

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

2023



BIENESTAR

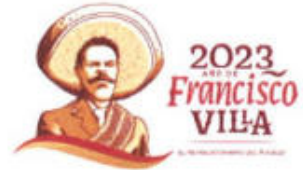
SECRETARÍA DE BIENESTAR

UR 410



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR



Oficina de la C. Secretaria

Oficio núm. BIE/100/1995/2023
Ciudad de México, a 10 de noviembre de 2023

**CC. Subsecretarios, Titulares de Unidad,
de las Direcciones Generales, de Delegaciones**

Presente.

Con fundamento en los artículos 19 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4 y 5 fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar, se expide el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Programación y Presupuesto.

Por lo que se instruye a la Unidad de Administración y Finanzas, para que, a través de la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales, se proceda a su publicación en la Normateca de la Secretaría, en términos de lo dispuesto en el artículo 35, fracción XII, del citado Reglamento Interior.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo

Atentamente,
La Secretaria



Ariadna Montiel Reyes

C.C.P **Carlos Gonzalez Torres** - Titular de la Unidad de Administración y Finanzas - Presente
Pedro Montaña Romero.- Director General de Procesos y Estructuras Organizacionales-Presente





| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN | 1 |
| MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO | 2 |
| ALINEACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS | 26 |
| LISTADO DE PROCEDIMIENTOS | 28 |
| PROCEDIMIENTOS | 29 |
| CÓDIGO: 410-DGPP-01 | 29 |
| CÓDIGO: 410-DPP-02 | 32 |
| CÓDIGO: 410-DSOOF-03 | 35 |
| CÓDIGO: 410-DC-04 | 38 |
| CÓDIGO: 410-DC-05 | 43 |
| CÓDIGO: 410-DC-06 | 45 |
| CÓDIGO: 410-DC-07 | 48 |
| CÓDIGO: 410-DRF-08 | 50 |
| CÓDIGO: 410-DRF-09 | 53 |
| CÓDIGO: 410-DRF-10 | 57 |
| CÓDIGO: 410-DRF-11 | 59 |
| CÓDIGO: 410-DRF-12 | 61 |
| HOJA DE CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES | 64 |
| HOJA DE FIRMAS | 65 |



INTRODUCCIÓN

El artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, señala que los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo necesarios para el funcionamiento interno de las Secretarías de Estado, deberán mantenerse permanentemente actualizados.

Los Manuales de Procedimientos son normas internas sustantivas que contienen la descripción sistemática y ordenada de las actividades que realizan las unidades administrativas para el ejercicio de las atribuciones que tienen encomendadas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar, y demás normatividad aplicable y a las funciones que se describen en el Manual de Organización General de la Secretaría de Bienestar y Manual de Organización Específico de la Unidad Administrativa.

La **Dirección General de Programación y Presupuesto** elaboró el presente manual de procedimientos con los siguientes objetivos:

- Establecer y documentar los procedimientos necesarios para el funcionamiento de la Unidad Administrativa.
- Dar a conocer al personal la forma en la que se deben desarrollar las actividades que tienen encomendadas.
- Delimitar responsabilidades, lugares, medios y momentos de realización de las actividades.
- Ser base para la mejora de los procedimientos de la Secretaría de Bienestar.

La **Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales** colaboró en la integración de este Manual de Procedimientos, a fin de constituirlo como un instrumento de consulta y apoyo para los servidores públicos de la **Secretaría de Bienestar**.



MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el D.O.F. 5-II-1917. Última reforma D.O.F. 06-VI-2023.

TRATADOS INTERNACIONALES

- Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Guatemala sobre Cooperación para la Prevención y Atención en Casos de Desastres Naturales, firmado en la ciudad de Guatemala el 10 de abril de 1987, publicado en el D.O.F. 23-VI-1988.
- Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América sobre la Cooperación en la Administración de Emergencias en Casos de Desastres Naturales y Accidentes, firmado en Puerto Vallarta, México, el 23 de octubre de 2008, publicado en el D.O.F. 18-III-2011.
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado en Nueva York el 16 de diciembre de 1966, publicado en el D.O.F. 12-V-1981.
- Convenio Constitutivo de la Organización Latinoamericana de Vivienda y Desarrollo de los Asentamientos Humanos (OLAVI), suscrito en Quito, Ecuador, el 14 de enero de 1982, publicado en el D.O.F. 1-VI-1983.
- Convención Internacional sobre la Protección de los Derechos de Todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares, firmada en Nueva York el 18 de diciembre de 1990, publicada en el D.O.F. 13-VIII-1999.
- Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, firmada en Nueva York el 9 de mayo de 1992, publicada en el D.O.F. 7-V-1993.
- Convenio Constitutivo del Fondo para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas de América Latina y el Caribe, adoptado en Madrid, España, el 24 de julio de 1992, publicado en el D.O.F. 25-X-1993.
- Protocolo de Kyoto a la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático, adoptado en Kyoto, Japón, el 11 de diciembre de 1997, publicado en el D.O.F. 24-XI-2000.
- Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, adoptada en Nueva York el 13 de diciembre de 2006, publicada en el D.O.F. 2-V-2008.
- Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, adoptado en Nueva York el 13 de diciembre de 2006, publicada en el D.O.F. 2-V-2008.

LEYES

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, publicada en el D.O.F. 28-XII-1963. Última reforma D.O.F. 22-II-2022
- Ley Federal del Trabajo, publicada en el D.O.F. el 01-IV-1970. Última reforma D.O.F. 27-XII-2022.
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, publicada en el D.O.F. 31-XII-1975. Última reforma D.O.F. 10-V-2022.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el D.O.F. 29-XII-1976. Última reforma D.O.F. 20-IX-2023.



- Ley de Coordinación Fiscal, publicada en el D.O.F. 27-XII-1978. Última reforma D.O.F. 30-I-2018.
- Ley Federal de Derechos, publicada en el D.O.F. 31-XII-1981. Última reforma D.O.F. 03-V-2023.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, publicada en el D.O.F. el 31-XII-1982. Última reforma D.O.F. 18-VII-2016.
- Ley de Planeación, publicada en el D.O.F. 05-I-1983. Última reforma D.O.F. 08-v-2023.
- Ley General de Salud, publicada en el D.O.F. 07-II-1984. Última reforma D.O.F. 29-V-2023.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, publicada en el D.O.F. 08-II-1984. Última reforma D.O.F. 19-01-2023.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales, publicada en el D.O.F. 14-V-1986. Última reforma D.O.F. 08-V-2023.
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales, publicada en el D.O.F. 24-XII-1986. Última reforma D.O.F. 10-VI-2019.
- Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal, publicada en el D.O.F. 26-I-1988. Última reforma D.O.F. 27-III-2023.
- Ley sobre la Celebración de Tratados, publicada en el D.O.F. 02-I-1992. Última reforma 20-V-2021.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, publicada en el D.O.F. 29-VI-1992. Última reforma D.O.F. 19-I-2023.
- Ley General de Educación, publicada en el D.O.F. 30-IX-2019. Última reforma D.O.F. 13-III-2023.
- Ley de Comercio Exterior, publicada en el D.O.F. 27-VII-1993. Última reforma D.O.F. 21-XII-2006.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publicada en el D.O.F. 04-VIII-1994. Última reforma D.O.F. 18-V-2018.
- Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el D.O.F. 11-V-1995. Última reforma D.O.F. 18-II-2022.
- Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, publicada en el D.O.F. 22-XI-1996. Última reforma D.O.F. 07-VII-2023.
- Ley de Nacionalidad, publicada en el D.O.F. 23-I-1998. Última reforma D.O.F. 23-IV-2012.
- Ley del Instituto Mexicano de la Juventud, publicada en el D.O.F. 06-I-1999. Última reforma D.O.F. 23-III-2022.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el D.O.F. 04-I-2000. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el D.O.F. 04-I-2000. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, publicada en el D.O.F. 12-I-2001. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.
- Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, publicada en el D.O.F. 11-X-2001. Última reforma D.O.F. 10-I-2014.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable, publicada en el D.O.F. 07-XII-2001. Última reforma D.O.F. 03-VI-2021.
- Ley de los Husos Horarios en los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el D.O.F. 28-X-2022. Última reforma D.O.F. 29-XI-2022.



- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, publicada en el D.O.F. 25-VI-2002. Última reforma D.O.F. 20-V-2022.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, publicada en el D.O.F. 19-XII-2002. Última reforma D.O.F. 11-V-2022.
- Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, publicada en el D.O.F. 30-XII-2002. Última reforma D.O.F. 20-X-2023.
- Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas, publicada en el D.O.F. 13-III-2003. Última reforma D.O.F. 18-10-2023.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el D.O.F. 10-IV-2003. Última reforma D.O.F. 09-I-2006.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, publicada en el D.O.F. 11-VI-2003. Última reforma D.O.F. 19-01-2023.
- Ley General de Desarrollo Social, publicada en el D.O.F. 20-I-2004. Última reforma D.O.F. 11-05-2022.
- Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, publicada en el D.O.F. 09-II-2004. Última reforma D.O.F. 11-05-2022.
- Ley de Asistencia Social, publicada en el D.O.F. 02-IX-2004. Última reforma D.O.F. 06-01-2023.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado, publicada en el D.O.F. 31-XII-2004. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, publicada en el D.O.F. 01-XII-2005. Última reforma D.O.F. 27-I-2017.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el D.O.F. 30-III-2006. Última reforma D.O.F. 27-II-2023.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, publicada en el D.O.F. 02-VIII-2006. Última reforma D.O.F. 31-X-2022.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, publicada en el D.O.F. 01-II-2007. Última reforma D.O.F. 08-V-2023.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el D.O.F. 31-III-2007. Última reforma D.O.F. 08-V-2023.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, publicada en el D.O.F. 16-IV-2008. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.
- Ley General para el Control del Tabaco, publicada en el D.O.F. 30-V-2008. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el D.O.F. 31-XII-2008. Última reforma D.O.F. 30-I-2018.
- Ley General de Turismo, publicada en el D.O.F. 17-VI-2009. Última reforma D.O.F. 03-V-2023.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada en el D.O.F. 05-VII-2010. Sin reforma.
- Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo, publicada en el D.O.F. 06-IV-2011. Última reforma D.O.F. 06-XI-2020.
- Ley de Migración, publicada en el D.O.F. 25-V-2011. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, publicada en el D.O.F. 30-V-2011. Última reforma D.O.F. 06-01-2023.
- Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, publicada en el D.O.F. 24-X-2011. Última reforma D.O.F. 25-VI-2018.



- Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en lo referente al sector social de la economía, publicada en el D.O.F. 23-V-2012. Última reforma D.O.F. 11-V-2022.
- Ley de Asociaciones Público Privadas, publicado D.O.F. 16-I-2012. Última reforma D.O.F. 15-VI-2018.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada, publicado en el D.O.F. 11-I-2012. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.
- Ley General de Archivos, publicada en el D.O.F. 15-VI-2018. Última reforma D.O.F. 19-I-2023.
- Ley General de Protección Civil, publicada en el D.O.F. 06-VI-2012. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.
- Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos, publicada en el D.O.F. 14-VI-2012. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.
- Ley General de Víctimas, publicada en el D.O.F. 09-I-2013. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el D.O.F. 02-IV-2013. Última reforma D.O.F. 07-VI-2021
- Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el D.O.F. 07-VI-2013. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, publicada en el D.O.F. 23-V-2014. Última reforma D.O.F. 13-IV-2020.
- Ley General en Materia de Delitos Electorales, publicada en el D.O.F. 23-V-2014. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.
- Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, publicada en el D.O.F. 14-VII-2014. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, publicada en el D.O.F. 04-XII-2014. Última reforma D.O.F. 26-V-2023
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el D.O.F. 04-V-2015. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.
- Ley General para la Atención y Protección a Personas con la Condición del Espectro Autista, publicado en el D.O.F. 04-V-2015. Última reforma D.O.F. 27-V-2016.
- Ley de Tesorería de la Federación, publicada en el D.O.F. 30-XII-2015. Sin reforma.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el D.O.F. 09-V-2016. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.
- Ley Federal de Zonas Económicas Especiales, publicada en el D.O.F. 01-VI-2016. Sin reforma.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el D.O.F. 18-VII-2016. Última reforma D.O.F. 20-V-2021
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, publicada en el D.O.F. 18-VII-2016. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el D.O.F. 18-VII-2016. Última reforma D.O.F. 27-XII-2022.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el D.O.F. 26-I-2017. Sin reforma.
- Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicada en el D.O.F. 19-VI-2017. Última reforma D.O.F. 04-V-2021.



- Ley General de Mejora Regulatoria, publicada en el D.O.F. 18-V-2018. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.
- Ley General de Comunicación Social, publicada en el D.O.F. 11-V-2018. Última reforma D.O.F. 02-06-2023.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, publicada en el D.O.F. 05-VI-2018. Última reforma D.O.F. 26-IV-2021
- Ley General de Archivos, publicada en el D.O.F. 15-VI-2018. Última reforma D.O.F. 19-01-2023.
- Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el D.O.F. 19-XII-2019.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, publicada en el D.O.F. 14-XI-2022.
- Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, publicada en el D.O.F. 19-V-2021. Sin reforma.
- Ley Nacional de Extinción de Dominio, publicada en el D.O.F. 09-VIII-2019. Última Reforma D.O.F. 22-I-2020.
- Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana, publicada en el D.O.F. 20-I-2021. Sin reforma.

CÓDIGOS

- Código Civil Federal, publicado en el D.O.F. 26-V-1928. Última reforma D.O.F. 11-01-2021.
- Código Penal Federal, publicado en el D.O.F. 14-VIII-1931. Última reforma D.O.F. 18-X-2023.
- Código Federal de Procedimientos Civiles, publicado en el D.O.F. 24-II-1943. Última reforma D.O.F. 07-VI-2021.
- Código Fiscal de la Federación, publicado en el D.O.F. 31-XII-1981. Última reforma D.O.F. 12-XI-2021.
- Código Nacional de Procedimientos Penales, publicado en el D.O.F. 05-III-2014. Última reforma D.O.F. 25-04-2023.
- Código de Conducta de la Secretaría de Bienestar 2021, emitido por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Bienestar el 14-IX-2021.
- Código de Ética de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 08-II-2022.

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica, publicada en el D.O.F. 03-XI-1982. Última reforma D.O.F. 24-III-2004.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, publicado D.O.F. 26-I-1990. Última reforma D.O.F. 23-XI-2010.
- Reglamento de la Ley de Comercio Exterior, publicado en el D.O.F. 30-XII-1993. Última reforma 22-V-2014.
- Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión, en Materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión, publicado en el D.O.F. 10-X-2002. Sin Reforma.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el D.O.F. 11-VI-2003.



- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, publicado en el D.O.F. 17-VI-2003. Última reforma D.O.F. 29-XI-2006.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en Materia de Organismos, Instancias de Representación, Sistemas y Servicios Especializados, publicado en el D.O.F. 5-X-2004. Sin reformas.
- Reglamento Interno del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, publicado en el D.O.F. 23-XI-2004. Sin reforma.
- Reglamento Interno de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, publicado en el D.O.F. 23-XI-2004. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, publicado en el D.O.F. 07-VI-2005. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 18-I-2006. Última reforma D.O.F. 28-VIII-2008.
- Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, publicado en el D.O.F. 20-VI-2018. Última reforma D.O.F. 24-V-2018.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el D.O.F. 28-VI-2006. Última reforma D.O.F. 13-XI-2020.
- Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal, publicado en el D.O.F. 29-XI-2006. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 06-IX-2007. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, publicado en el D.O.F. 11-III-2008. Última reforma D.O.F. 14-III-2014.
- Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el D.O.F. 31-IV-2009. Última reforma D.O.F. 25-XI-2020.
- Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco, publicado en el D.O.F. 31-V-2009. Última reforma D.O.F. 16-XII-2022.
- Reglamento de la Ley de Nacionalidad, publicado en el D.O.F. 17-VI-2009. Última reforma D.O.F. 25-XI-2013.
- Reglamento Interno del Consejo Consultivo de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 03-VII-2009. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el D.O.F. 28-VII-2010. Última reforma D.O.F. 24-II-2023.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el D.O.F. 28-VII-2010. Última reforma D.O.F. 24-II-2023.
- Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicado en el D.O.F. 21-XII-2011.
- Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, publicado en el D.O.F. 22-VIII-2012. Última reforma D.O.F. 10-V-2016.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar, publicado en el D.O.F. 13-V-2021. Última reforma D.O.F. 31-XII-2021.
- Reglamento de la Ley de Migración, publicado en el D.O.F. 28-IX-2012. Última reforma 23-V-2014.
- Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas, publicada en el D.O.F. 06-XI-2012. Última reforma D.O.F. 20-II-2017.
- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, publicado D.O.F. 30-XI-2012. Sin reforma.



- Reglamento de la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos, publicado en el D.O.F. 23-IX-2013. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada, publicado en el D.O.F. 21-III-2014. Sin reforma.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación, publicado en el D.O.F. 02-IV-2014. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos, publicado en el D.O.F. 13-V-2014. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil, publicado en el D.O.F. 13-V-2014. Última reforma D.O.F. 09-XII-2015.
- Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicado en el D.O.F. 23-V-2014. Última reforma D.O.F. 27-II-2015.
- Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, publicado en el D.O.F. 29-X-2014. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley General de Víctimas, publicado en el D.O.F. 28-XI-2014. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley General de Turismo, publicado el 06-VII-2015. Última reforma 16-VIII-2017.
- Reglamento de la Ley General de Derechos de Niñas Niños y Adolescentes, Publicado en el D.O.F. 02-XII-2015. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley General para la Atención y Protección de Personas con la Condición del Espectro Autista, publicado en el D.O.F. 21-VII-2016. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales, publicada en el D.O.F. 30-VI-2016. Última reforma 29-IX-2017.
- Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación, publicado en el D.O.F. 30-VI-2017. Sin reforma.
- Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el D.O.F. 20-I-2017. Última reforma D.O.F. 13-VII-2018.
- Reglamento Interior de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicada en el D.O.F. 29-XI-2018.
- Reglamento Interior del Gabinete Social de la Presidencia de la República, publicado en el D.O.F. 07-V-2020.

DECRETOS

- Decreto por el que se establece el procedimiento y los requisitos para la inscripción en los Registros de Personas Acreditadas operados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal y las bases para la interconexión informática de los mismos, publicado en el D.O.F. 04-V-2004.
- Decreto por el que se crea el Consejo Consultivo de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 20-VII-2004.
- Decreto por el que se regula la Comisión Nacional de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 20-VII-2004.
- Decreto por el que se regula la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 03-IX-2004.
- Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 24-VIII-2005.



- Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones Gubernamentales, publicado en el D.O.F. 12-I-2006.
- Decreto por el que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados donarán a título gratuito a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, el desecho de papel y cartón a su servicio cuando ya no les sean útiles, publicado en el D.O.F. 21-II-2006.
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 10-XII-2012. Última reforma D.O.F. 13-XII-2013.
- Decreto por el que se establece la Ventanilla única Nacional para los trámites e Información del Gobierno, publicado en el D.O.F. 03-II-2015.
- Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el D.O.F. 23-IV-2020.
- Decreto por el que se establece el Comité Nacional de Productividad, publicado en el D.O.F. 17-V-2013.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el D.O.F. 12-VII-2019.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial Bienestar 2020-2024, publicado en el D.O.F. 26-VI-2020.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Desarrollo Social 2021-2024, publicado en el D.O.F. 15-XII-2021.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, publicado en el D.O.F. 30-VIII-2019.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Juventud 2021-2024, publicado en el D.O.F. 31-XII-2021.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad 2014-2018, publicado en el D.O.F. 30-IV-2014.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024, publicado en el D.O.F. 22-XII-2020.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2019-2024, publicado en el D.O.F. 30-IV-2014.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil 2020-2024, publicado en el D.O.F. 28-XII-2020.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Asistencia Social 2020-2024, publicado en el D.O.F. 31-XII-2020.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Vivienda 2021-2024, publicado en el D.O.F. 04-VI-2021.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Derechos Humanos 2020-2024, publicado en el D.O.F. 10-XII-2020.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable 2020-2024, publicado en el D.O.F. 30-XII-2020.
- Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de Beca para el Bienestar Benito Juárez, publicado en el D.O.F. 31-V-2019.



- Decreto por el que se establece la Ventanilla Única Nacional para los trámites e Información del Gobierno, publicado en el D.O.F. 03-II-2015.
- Decreto por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos, publicado en el D.O.F. 20-II-2015.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2021-2024, publicado en el D.O.F. 31-XII-2021.
- Decreto por el que se aprueba el Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec 2020-2024, publicado en el D.O.F. 04-VII-2020.
- Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2023, publicado en el D.O.F. 28-XI-2022.
- Decreto por el que se declara al año 2023 como "Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo".
- Decreto por el que se crea la Comisión Presidencial para definir e implementar alternativas jurídicas y administrativas, que permitan apoyar con recursos públicos a escuelas indígenas que tienen por objeto desarrollar una educación y formación musical, publicado en el D.O.F. 26-VII-2020.
- Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el D.O.F. 23-IV-2020.

ACUERDOS

- Acuerdo por el que se establecen reglas sobre el Sistema de Ahorro para el retiro de los Trabajadores sujetos a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado en el D.O.F. 22-IX-1994.
- Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única del Registro de Población, publicado en el D.O.F. 23-X-1996.
- Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional para la Infancia y la Adolescencia, publicado en el D.O.F. 25-VII-2001. Última reforma D.O.F. 05-XII-2002.
- Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional para las Comunidades Mexicanas en el Exterior, publicado en el D.O.F. 08-VIII-2002. Última reforma D.O.F. 16-III-2004.
- Acuerdo para la difusión y transparencia del marco normativo interno de la gestión gubernamental, publicado en el D.O.F. 06-XII-2002.
- Acuerdo por el cual el organismo descentralizado denominado Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, queda agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 13-III-2003.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Institucional de Prestaciones y Servicios a la Derechohabiente del ISSSTE, publicado en el D.O.F. 03-VI-2003.
- Acuerdo que establece las disposiciones generales para el Programa de Ahorro de Energía en la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 27-VI-2003.
- Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para la elaboración y presentación de Iniciativas de Ley Expedidas por el Poder Ejecutivo Federal, publicado en el D.O.F. 25-V-2022.
- Acuerdo que establece los Lineamientos para la instalación y facultades de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal Centralizada, publicado en el D.O.F. 18-IX-2003.
- Acuerdo por el que se crea el Registro de Personas Acreditadas para realizar trámites ante la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 26-IX-2003.



- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la conducción y coordinación de las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con el Poder Legislativo de la Unión, publicado en el D.O.F. 01-X-2003.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales, publicado en el D.O.F. 12-I-2004.
- Acuerdo por el que se constituye la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil como una Comisión Intersecretarial de carácter permanente, publicado en el D.O.F. 14-V-2004.
- Acuerdo que tiene por objeto establecer los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, emitidos por Acuerdo publicado en el D.O.F. 04-VI-2004.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración, revisión y trámite de Reglamentos del Ejecutivo Federal, publicado en el D.O.F. 11-IX-2020.
- Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos que se deberán observar para el otorgamiento del seguro de responsabilidad civil y asistencia legal a los servidores públicos de las dependencias de la Administración Pública Federal, publicados en el D.O.F. 13-XII-2005. Última reforma D.O.F. 16-III-2012.
- Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el D.O.F. 13-IX-2018.
- Acuerdo que tiene por objeto fijar los medios y la forma con los que la Secretaría de Gobernación solicitará y, en su caso, recibirá de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal información, datos y cooperación técnica que requiera para el funcionamiento del sistema de compilación de las disposiciones jurídicas aplicables al Poder Ejecutivo Federal para su difusión a través de la red electrónica de datos, publicado en el D.O.F. 14-XII-2006.
- Acuerdo por el que se emiten los lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 30-III-2007. Última modificación D.O.F. 09-X-2007.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación de Desempeño, publicado en el D.O.F. 31-III-2008.
- Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, publicado en el D.O.F. 31-XII-2008. Última reforma 25-XI-2013.
- Acuerdo por el que se da a conocer la Agenda de Gobierno Digital, publicado en el D.O.F. 16-I-2009.
- Acuerdo que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de los servicios públicos federales, por medios de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada, publicado en el D.O.F. 25-III-2009. Última reforma D.O.F. 25-IV-2013.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, publicado en el D.O.F. 12-VII-2010. Última modificación 23-X-2017.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el D.O.F. 12-VII-2010. Última reforma D.O.F. 17-V-2019.



- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, publicado en el D.O.F. el 15-VII-2010. Última reforma publicada en el D.O.F. el 30-XI-2018.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, publicado en el D.O.F. el 15-VII-2017.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el D.O.F. 16-VII-2010. Última reforma 05-IV-2016.
- Acuerdo por el que se establecen Reglas para la determinación de la Información de Interés Nacional, publicado en el D.O.F. 02-VIII-2010. Última reforma publicada 09-IV-2018.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el D.O.F. 09-VIII-2010. Última reforma D.O.F. 03-II-2016.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el D.O.F. 09-VIII-2010. Última reforma D.O.F. 02-XI-2017.
- Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 10-VIII-2010. Última modificación D.O.F. 21-VIII-2012.
- Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el D.O.F. 09-IX-2010.
- Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental, publicado en el D.O.F. 22-XI-2010. Última reforma D.O.F. 09-VIII-2023.
- Acuerdo que da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el D.O.F. 29-VI-2011. Última reforma D.O.F. 13-IX-2018
- Acuerdo por el que se expide la información relativa a las características a las que debe apegarse el Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros, que contraten las personas responsables de las estancias infantiles afiliadas a la Red del Programa, en cumplimiento a lo establecido en el artículo transitorio quinto de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2012, publicadas el 31 de diciembre de 2011, publicado en el D.O.F. 14-VI-2012.
- Acuerdo por el que se agrupan las entidades paraestatales denominadas Instituto Mexicano de la Juventud y Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, al Sector coordinado por la Secretaría de Desarrollo Social, publicado D.O.F. 29-III-2013.
- Acuerdo por el que se agrupa al Instituto Mexicano de la Juventud, al sector coordinado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado D.O.F. 24-VIII-2022.
- Acuerdo por el que se establece la integración y el funcionamiento de los gabinetes, publicado en el D.O.F. 01-VI-2013. Última reforma D.O.F. 12-I-2016.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, publicado en el D.O.F. el 12-I-2023.



- Acuerdo que emite las Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial del Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, publicado en el D.O.F. 04-IV-2014. Última Reforma D.O.F. 19-IV-2018.
- Acuerdo que aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2021-2024, publicado en el D.O.F. 14-XII-2021.
- Acuerdo por el que se constituye la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil como una comisión intersecretarial de carácter permanente, publicado en el D.O.F. 14-V-2014.
- Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la información, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 06-IX-2021.
- Acuerdo mediante el cual se expide el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el D.O.F. 02-IV-2015.
- Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece las bases de Interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado en el D.O.F. 17-VI-2015.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones a la Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicado en el D.O.F. 01-VII-2015. Última reforma 18-III-2021
- Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el D.O.F. 20-VIII-2015. Última modificación D.O.F. 22-VIII-2017.
- Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el D.O.F. 20-VIII-2015. Última reforma D.O.F. 28-II-2017.
- Acuerdo mediante el cual se designa al Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicado en el D.O.F. 01-IX-2015.
- Acuerdo por el que se emite la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024, publicado en el D.O.F. 30-VI-2021.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, publicado en el D.O.F. 03-III-2016.
- Acuerdo para la igualdad de género de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 11-IV-2016.
- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información para la elaboración de versiones públicas, publicado en el D.O.F. 15-IV-2016.
- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los



Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, publicado en el D.O.F. 04-V-2016. Última modificación D.O.F. 28-XII-2020.

- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicado en el D.O.F. 11-X-2023.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el D.O.F. 3-XI-2016. Última reforma D.O.F. 05-IX-2018.
- Acuerdo por el que se establece la obligación de incorporar a CompraNet, la información relativa a la planeación de las contrataciones y a ejecución de los contratos que regula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras y Servicios Relacionadas con las Mismas, publicado en el D.O.F. 5-I-2017.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la integración del Padrón Único de Beneficiarios, publicado en el D.O.F. 09-II-2017.
- Acuerdo por el que se dejan sin efectos diversos acuerdos por los que se establecen las funciones a cargo de los titulares de los órganos internos de control de diversas dependencias, publicado en el D.O.F. 02-III-2017.
- Acuerdo que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publicado en el D.O.F. 08-III-2017.
- Acuerdo por el que se delega en el Oficial Mayor de la Secretaría de Desarrollo Social la facultad para determinar la separación inmediata de servidores públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, publicado en el D.O.F. 02-V-2017.
- Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas, individuales e institucionales de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 05-VI-2023.
- Acuerdo que tiene por objeto dar cumplimiento a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 34 de la Ley de Coordinación Fiscal, para los efectos de la formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2022, publicado en el D.O.F. 13-VIII-2021.
- Acuerdo por el que se adiciona un conjunto de indicadores clave en materia de Juventud al Catálogo Nacional de Indicadores, publicado en el D.O.F. 18-IX-2017.
- Acuerdo por el que se indican los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Social que deberán rendir al separarse de su empleo, cargo o comisión, un informe de separación que refiera los asuntos a su cargo y del estado que guardan, y entregar los recursos presupuestarios, financieros, humanos y materiales que, en su caso, hayan tenido asignados para el ejercicio de sus atribuciones, publicado en el D.O.F. 17-XI-2017.
- Acuerdo por el que se da a conocer el calendario mensual del pronóstico de los ingresos contenidos en el artículo 1o. de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2022 y la metodología utilizada para realizar dicho pronóstico, publicado en el D.O.F. 03-XII-2021.



- Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2023, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, publicado en el D.O.F. 19-XII-2022.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado en el D.O.F. 21-XII-2021.
- Acuerdo por el que se modifican las Reglas de operación del Programa para Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena a cargo de la Coordinación General de Fomento a la Producción y Productividad Indígena de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el D.O.F. 28-XII-2017.
- Acuerdo mediante el cual se aprueba el Programa Anual de Verificación y Acompañamiento Institucional para el Cumplimiento de las obligaciones en materia de Acceso a la Información y Transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio 2023, publicado en el D.O.F. 08-II-2023.
- Acuerdo mediante el cual se aprueba el procedimiento de atención de los recursos de revisión que sean presentados con motivo de las solicitudes en materia de datos personales, realizadas a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicado en el D.O.F. 28-XII-2017.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado en el D.O.F. 04-I-2022.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2022, publicado D.O.F. 14-01-2022.
- Acuerdo que tiene por objeto dar a conocer las variables y fuentes de información para apoyar a las entidades federativas en la aplicación de la fórmula de distribución del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2023, publicado en el D.O.F. 02-I-2023.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, publicado en el D.O.F. 26-I-2018.
- Acuerdo mediante el cual se aprueba el Programa Nacional de Protección de Datos Personales, publicado en el D.O.F. 26-I-2018.
- Acuerdo por el que se da a conocer el informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social de las entidades, municipios y demarcaciones territoriales, para el ejercicio fiscal 2023, publicada en el D.O.F. 30-I-2023.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales, publicado en el D.O.F. 12-II-2018.
- Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 31-V-2023
- Acuerdo mediante el cual se aprueba el Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, publicado en el D.O.F. 05-III-2018.



- Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Bienestar, publicado el D.O.F. 31-V-2021. Última reforma D.O.F. 26-01-2022.
- Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social, publicado en el D.O.F. 31-V-2018.
- Acuerdo por el que se delega en el servidor público de la Secretaría de Bienestar las facultades que indican, publicado en el D.O.F. 16-III-2022.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que regulan las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, publicado en el D.O.F. 18-VII-2019.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiarios, publicado en el D.O.F. 30-VII-2020.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que regulan la designación de los Titulares de las Unidades de Administración y Finanzas u homólogos de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 03-II-2022.
- Acuerdo por el que se expide el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicado en el D.O.F. 20-III-2019. Última Reforma D.O.F. 29-I-2021.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal transfieran los documentos históricos relacionados con violaciones de derechos humanos y persecuciones políticas vinculadas con movimientos políticos y sociales, así como con actos de corrupción, publicado en el D.O.F. 02-IV-2019.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el ejercicio fiscal 2023 publicado en el D.O.F. 30-XII-2022.
- Acuerdo por el que se ordena la publicación del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, publicado en el D.O.F. 16-XII-2019.
- Acuerdo por el que se da a conocer el Estatuto Orgánico del Instituto de Administración de Bienes y Activos, publicado en el D.O.F. 28-XI-2019. Última Reforma D.O.F. 04-V-2020.
- Acuerdo por el que se da a conocer el calendario mensual del pronóstico de los ingresos contenidos en el artículo 10. de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2023 y la metodología utilizada para realizar dicho pronóstico, publicado en el D.O.F. el 16-XII-2022.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado en el D.O.F. 21-XII-2022.
- Acuerdo por el que se instala el Comité Técnico de Coordinación de la Política Nacional a favor de las Personas Adultas Mayores, publicado en el D.O.F. 27-XII-2019.
- Acuerdo por el que se ordena la publicación de una fe de erratas al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, publicado el 16 de agosto de 2019, publicado en el D.O.F. 27-XII-2019.
- Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2023, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, publicado en el D.O.F. 19-XII-2022.



- Acuerdo por el que se dan a conocer las variables y fuentes de información para apoyar a las entidades federativas en la aplicación de la fórmula de distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2023, publicado en el D.O.F. 02-I-2023.
- Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a coordinarse para seleccionar los bienes inmuebles de la Federación y ponerlos a disposición del Banco del Bienestar en la instalación de sucursales, publicado en el D.O.F. 11-II-2020.
- Acuerdo mediante el cual se aprueba el Programa Anual de Verificación y Acompañamiento Institucional para el cumplimiento de las obligaciones en materia de acceso a la información y transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio 2023, publicado en el D.O.F. 08-II-2023.
- Acuerdo mediante el cual el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción aprueba la Política Nacional Anticorrupción, publicada en el D.O.F. 25-II-2020.
- Acuerdo por el que se destina a favor de la Secretaría de Bienestar, el inmueble federal denominado Zona Económica Especial (ZEE) de Puerto Chiapas, Chiapas, con superficie de 5,234,275.78 metros cuadrados, ubicado en Carretera Federal Libre 229, Tapachula, Puerto Madero Kilómetro 23, Municipio de Tapachula, Estado de Chiapas, publicado en el D.O.F. 04-III-2020.
- Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el D.O.F. 11-III-2020.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, publicado en el D.O.F. 12-I-2023.
- Acuerdo por el que se destina a la Secretaría de Bienestar el inmueble federal denominado Delegación Bienestar con superficie de 529.053 metros cuadrados, ubicado en Calle Carmen Ochoa de Merino número 162, Colonia Plutarco Elías Calles, Municipio de Othón P. Blanco, Estado de Quintana Roo, publicado en el D.O.F. 19-III-2020.
- Acuerdo por el que se establece la suspensión de plazos y términos legales en la Secretaría de la Función Pública, como medida de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, publicado en el D.O.F. 20-III-2020.
- Acuerdo por el que se establece la suspensión de plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal con motivo de las medidas de prevención y contención de la propagación del coronavirus COVID-19, publicado en el D.O.F. 20-III-2020.
- Acuerdo por el que se establecen los criterios en materia de administración de recursos humanos para contener la propagación del coronavirus COVID-19, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicada en el D.O.F. 23-III-2020.
- Acuerdo por el que el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, así como se establecen las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia, publicado en el D.O.F. 23-III-2020.
- Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicada en el D.O.F. 30-III-2020.



- Acuerdo por el que se suspenden plazos y términos legales, así como actividades en la Secretaría de la Función Pública, con las exclusiones que en el mismo se indican, como medida de prevención y combate de la propagación de la enfermedad generada por el coronavirus SARS- CoV2 (COVID-19), publicado en el D.O.F. 17-IV-2020.
- Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se establece la suspensión de plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal con motivo de las medidas de prevención y contención de la propagación del coronavirus COVID-19, publicado en el D.O.F. 17-IV-2020.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el D.O.F. 17-IV-2020.
- Acuerdo por el que se dan a conocer las reformas al Estatuto Orgánico del Instituto de Administración de Bienes y Activos, publicado en el D.O.F. 04-V-2020.
- Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se señalan días inhábiles para efectos de la realización de trámites administrativos a cargo del Consejo de Salubridad General, publicado el 21 de abril de 2020, publicado en el D.O.F. 29-V-2020.
- Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado para la Administración y Recuperación de Activos Financieros Crediticios, publicado en el D.O.F. 04-VI-2020.
- Acuerdo por el que se da a conocer el Programa Institucional de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 2020-2024, publicado en el D.O.F. 17-VI-2020.
- Acuerdo mediante el cual se modifican y adicionan los diversos ACT-EXTPUB/20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04, ACT-PUB/15/04/2020.02, ACTPUB/ 30/04/ 2020.02 y ACT-PUB/27/05/2020.04 en el sentido de ampliar sus efectos al 30 de junio del año en curso inclusive, publicado en el D.O.F 17-VI-2020.
- Acuerdo SS/14/2020 por el que se modifica el Acuerdo SS/13/2020, para determinar la prórroga de la suspensión de actividades jurisdiccionales del 16 al 30 de junio de 2020, publicado en el D.O.F 17-VI-2020.
- Acuerdo por el que se crea la Comisión de Amnistía, publicado en el D.O.F 18-VI-2020.
- Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se amplían los plazos previstos en el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses en el año 2020, con motivo de las medidas de prevención y contención de la propagación de la enfermedad generada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el D.O.F. 19-VI-2020.
- Acuerdo por el que se expide el Programa Institucional 2020- 2024 del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, publicado en el D.O.F. 23-VI-2020.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban las Reglas de Operación del Registro de Esquemas de Mejores Prácticas, publicado en el D.O.F. 24-VI-2020.
- Acuerdo por el cual se amplía la suspensión de los plazos y términos legales en la Auditoría Superior de la Federación a que se refiere el diverso Acuerdo publicado el 12 de junio de 2020, debido a la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor ocasionada por el virus SARS- CoV2 (COVID-19) y al estatus del semáforo epidemiológico activado con dicho motivo, publicado en el D.O.F 26-VI-2020.



- Acuerdo General 15/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma el similar 13/2020 relativo al esquema de trabajo y medidas de contingencia en los Órganos Jurisdiccionales por el fenómeno de salud pública derivado del virus COVID-19, en relación con el periodo de vigencia, publicado en el D.O.F. 29-VI-2020.
- Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el D.O.F. 30-VI-2020.
- Acuerdo mediante el cual se aprueba el Catálogo de Información de Interés Público que deberán publicar los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio dos mil diecinueve, publicado en el D.O.F. 01-VII-2020.
- Acuerdo mediante el cual se modifica el diverso ACT-PUB/A18/12/2019.12, en el sentido de habilitar los días 13 a 17 y 20 a 24 de julio de 2020, respecto al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como de los sujetos obligados que realicen actividades consideradas como esenciales, publicado en el D.O.F. 08-VIII-2020.
- Acuerdo mediante el cual se modifican y adicionan los diversos ACT-EXTPUB/20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04, ACT-PUB/15/04/2020.02, ACTPUB/30/04/2020.02, ACT-PUB/27/05/2020.04 y ACT-PUB/10/06/2020.04 en el sentido de ampliar sus efectos al 15 de julio del año en curso inclusive, publicado en el D.O.F. el 08-VIII-2020.
- Acuerdo mediante el cual se modifican los diversos ACT-PUB/29/01/2020.07, referente al Programa Anual de Verificación y Acompañamiento Institucional para el cumplimiento de las obligaciones en materia de acceso a la información y transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, y ACTPUB/30/04/2020.04, relativo al periodo de la carga de la información de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados de la Federación en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional, por causa de fuerza mayor, publicado en el D.O.F. el 08-VII-2020.
- Acuerdo por el que se reanudan actividades en los lugares de trabajo y los términos y plazos legales establecidos en las diversas leyes de los trámites y procedimientos competencia de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, publicado en el D.O.F. 10-VII-2020.
- Acuerdo mediante el cual se modifican y adicionan los diversos ACT- EXTPUB/20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04, ACT-PUBA5/04/2020.02, ACTPUB/30/04/2020.02, incluyendo los acuerdos ACT-PUB/27/05/2020.04, ACTPUB/10/06/2020.04 y ACT-PUB/30/06/2020.05, en el sentido de ampliar sus efectos al 31 de julio del año en curso inclusive, publicado en el D.O.F. el 22-VII-2020.
- Acuerdo por el que se definen las circunscripciones territoriales de las Coordinaciones Regionales y de sus Oficinas de Atención Regional del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, y se determinan los domicilios y horarios de Oficialías de Partes, publicado en el D.O.F. el 27-VII-2020.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiarios, publicado en el D.O.F. el 30-VII-2020.
- Acuerdo por el que se establecen los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración



Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19, publicado en el D.O.F. 31-VII-2020.

- Acuerdo por el que se levanta la suspensión de plazos y términos legales en la Secretaría de la Función Pública, publicado en el D.O.F. 31-VII-2020. Acuerdo mediante el cual se modifican y adicionan los diversos ACT-EXTPUB/20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04, ACT-PUB/15/04/2020.02, ACTPUB/30/04/ 2020.02, incluyendo los acuerdos ACT-PUB/27/05/2020.04, ACTPUB/10/06/2020.04, ACT-PUB/30/06/ 2020.05 y ACT-PUB/14/07/2020.06, en el sentido de ampliar sus efectos al 11 de agosto del año en curso inclusive, publicado en el D.O.F. 05-VIII-2020.
- Acuerdo SS/20/2020 por el cual se levanta la suspensión de actividades jurisdiccionales en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el D.O.F. 05-VIII-2020.
- Acuerdo por el que se delegan en el Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional de Fomento al Turismo, las funciones de fiscalización, vigilancia, control interno, auditoría, quejas, denuncias, investigaciones, responsabilidades, resoluciones, trámites, servicios y demás actividades inherentes, que correspondan al Órgano Interno de Control en el Organismo Público Descentralizado, no sectorizado, denominado Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, publicado en el D.O.F. el 10-VIII-2020.
- Acuerdo por el que se dan a conocer las variables y fuentes de información para el cálculo de la fórmula del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, y los porcentajes de participación que se asignará a cada entidad federativa, para efectos de la formulación anual del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023.
- Acuerdo por el que se modifican las fracciones VI y VII y se adiciona la fracción VIII del Artículo Primero del similar por el que se agrupan las entidades paraestatales que se indican al sector coordinado por la Secretaría de Cultura, publicado el 2 de febrero de 2017, publicado en el D.O.F. 14-VIII-2020.
- Acuerdo de la Comisión de Amnistía por el que se aprueban los Lineamientos para el procedimiento de atención de las solicitudes de amnistía, publicado en el D.O.F. 19-VIII-2020.
- Acuerdo mediante el cual se modifican y adicionan los diversos ACT-EXTPUB/ 20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04| ACT-PUB/15/04/2020.02, ACTPUB/ 30/04/2020.02, incluyendo los acuerdos ACT-PUB/27/05/2020.04, ACTPUB/ 10/06/2020.04, ACT-PUB/30/06/2020.05, ACT-PUB/14/07/2020.06 y ACTPUB/ 28/07/2020.04, en el sentido de ampliar sus efectos al 20 de agosto del año En curso, publicado en el D.O.F. 19-VIII-2020.
- Acuerdo por el que se emiten las disposiciones de carácter general para crear, asignar, distribuir, dirigir, coordinar y extinguir los órganos internos de control en las dependencias, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales, por sector, materia, especialidad, función específica o ente público, publicado en el D.O.F. 19-IX-2023.
- Acuerdo por el que se extinguen los órganos internos de control que se indican, se instauran los Órganos Internos de Control Especializados y se asignan los Titulares de Área de Especialidad, publicado en el D.O.F. 20-X-2023.



ACUERDOS RELATIVOS A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL.

- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2023, publicado en el D.O.F. 30-XII-2022. Última Reforma D.O.F. 02-III-2023.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Pensión para Adultos Mayores, para el ejercicio fiscal 2023, publicado en el D.O.F. 30-XII-2022.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sembrando Vida, para el ejercicio fiscal 2023, publicado en el D.O.F. 30-XII-2022.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para el ejercicio fiscal 2023, publicado en el D.O.F. 30-XII-2022.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2022, publicado en el D.O.F. 31-XII-2021.
- Acuerdo por el que se crea el Sistema de Información Social Integral y se emiten sus Lineamientos, publicado en el D.O.F. 05-IX-2018.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural, para el ejercicio fiscal 2023, publicado en el D.O.F. 30-XII-2022.

DISPOSICIONES DIVERSAS

- Aviso por el que se notifican los sitios de internet en los que aparecen los resultados de las evaluaciones externas a los programas federales de desarrollo social, a fondos de aportaciones federales que integran el Ramo 33 y a políticas de desarrollo social correspondientes a los años 2021 y 2022, así como un resumen de los mismos, que ya se habían dado a conocer en la página del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en los años correspondientes, publicado en el D.O.F. el 16-III-2023.
- Aviso mediante el cual se informa de la publicación de diversas disposiciones normativas del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 13-III-2018.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos relativos al funcionamiento, organización y requerimientos de operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, publicado en el D.O.F. 30-IV-2002.
- Calendario de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, correspondiente al Ramo 20 Bienestar por Unidad Responsable, publicado en el D.O.F. 04-I-2023.
- Calendarios de presupuesto autorizados de los Anexos Transversales para el ejercicio fiscal 2023, publicado en el D.O.F. el 19-XII-2022.
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F., el 28-XII-2010, última modificación D.O.F. 26-VI-2018.
- Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Desarrollo Social, publicadas en la Normateca Interna de la dependencia 22-II-2007 <http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/DGRH-016-03-07.pdf>.



- Criterios para la Creación o Modificación de la Estructura Organizacional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicadas en el Normateca interna de la Dependencia https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/581930/Criterios_para_la_Creacion_o_Modificaci_n_de_la_Estructura_Organizacional.pdf.
- Criterios Técnicos para la Celebración de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios en la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en la Normateca Interna de la Dependencia. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/580814/Criterios_Celebraci_n_Contratos_Honorarios.pdf
- Criterios y disposiciones generales para aprobar puestos de libre designación, publicados en el D.O.F.09-IV-2010.
- Criterios de Elegibilidad de Programas con Base en las Erogaciones de Partidas Específicas Relacionadas con Subsidios y Apoyos, septiembre de 2014, publicados en la liga, <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/ssfp/uegdg/siipp-g.html>
- Criterios relativos a la Ejecución de Auditorías, publicados en el D.O.F. 08-VII-2021.
- Disposiciones Específicas para la aplicación de sueldos y salarios brutos del Presidente de la República y de los servidores públicos de mando y enlace de las dependencias y sus equivalentes a partir de junio de 2020, SFP-SHCP 15-VI-2020, publicados en la Normateca Interna https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/581932/307-A.-0995_Y_SCI-UPRH-0653-2020.pdf
- Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el D.O.F. 08-IX-2015.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, publicado en el D.O.F. 21-VIII-2015. Última Reforma D.O.F. 11-VIII-2021.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F 16-VII-2007. Última Reforma D.O.F. 04-IV-2022.
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicado en el D.O.F. 20-III-2019. Última reforma 25-VI-2023.
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, publicado en el D.O.F. 16-VI-2014. Última modificación 27-XII-2019.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, publicado en el D.O.F. 18-VI-2018. Última reforma 16-X-2019.
- Formato de solicitud de inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, publicado en el D.O.F. 04-II-2005.
- Lineamientos para la operación del Sistema Informático RH net, publicados en el D.O.F. 15-XII-2005. Fecha de actualización 18-III-2022.
- Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados en el D.O.F. 30-III-2007. Última modificación D.O.F. 09-X-2007.
- Lineamientos generales y normas técnicas para el funcionamiento del Sistema de Compilación de las Disposiciones Jurídicas Aplicables al Poder Ejecutivo Federal para su difusión a través de la red electrónica de datos, publicados en el D.O.F. 26-IV-2007.



- Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el D.O.F. 10- XII-2008.
- Lineamientos y criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza, publicado en el D.O.F. 16-VI-2010.
- Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión, publicado en el D.O.F. 30-XII-2013.
- Lineamientos para la determinación de la información que deberá contener el mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión, publicado en el D.O.F. 16-I-2015.
- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el D.O.F. 30-01-2013.
- Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33, publicados en el D.O.F. 25-IV-2013.
- Lineamientos para la elaboración y actualización de los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público de la Secretaría de Bienestar, publicados en la Normateca de la Secretaría de Bienestar. 26-VIII-2022.
- Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Autorizados de Gestión y Control de Documentos, publicados en el D.O.F. 03-VII-2015.
- Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, publicados en el D.O.F. 03-VII-2015.
- Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, publicados en el D.O.F. 23-VII-2019.
- Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el D.O.F. 22-II-2016.
- Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2020, publicada en el D.O.F. 26-II-2020.
- Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 16-II-2023.
- Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal, publicado en el D.O.F. 16-III-2016.
- Lineamientos de Operación del Fondo Metropolitano, publicado en el D.O.F. 31-I-2020.
- Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal, publicados en el D.O.F. 11-V-2018.
- Lineamientos para la Operación y Funcionamiento del Comité de Evaluación de las Medidas de Austeridad, publicados en el D.O.F. 04-III-2020.
- Manual de Organización General de la Secretaría de Bienestar, publicado en el D.O.F. 12-X-2022.
- Manual de Organización General y Específico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 13-VIII-2012.



- Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, publicado en el D.O.F. 03-III-2016, Última reforma 04-IV-2018.
- Manual de Programación y Presupuesto para el ejercicio Fiscal 2023, publicado en https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/754305/Manual_de_PyP_2023.pdf
- Norma para el otorgamiento de Estímulos por Productividad, Eficiencia y Calidad en el Desempeño a los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, publicada en el D.O.F 28-I-2020.
- Manual de Usuario Sistema de Contabilidad y Presupuesto. SHCP, versión SICOP V. 14.SEP.2022. Enero 2023.
- Normas que regulan el mecanismo al que deberán sujetarse la Unidades Responsables de la SEDESOL para autorización, ejercicio y comprobación de viáticos y pasajes en el desempeño de las comisiones que realicen sus servidores públicos, así como la autorización, ejercicio y comprobación de las expensas y pasajes que deberán cubrirse al personal contratado bajo el régimen de honorarios, emitida por el Oficial Mayor de la Secretaría de Desarrollo Social. 22-III-2016.
- Norma para el sistema de evaluación del desempeño de los servidores públicos de nivel operativo, publicada en el D.O.F. 31-VIII-2004.
- Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, publicadas en el D.O.F. 30-XII-2004.
- Norma para la capacitación de los servidores públicos, así como su Anexo, publicada en el D.O.F. 02-V-2005.
- Norma para la Liberación del Aviso de Cambio de Situación de Personal Federal de la SEDESOL del sector central, aprobada en el COMERI el 16-VIII-2006 y publicada en la Normateca SEDESOL.
- Oficio mediante el cual se comunican los lineamientos que regirán la coordinación con el H. Congreso de la Unión en lo relativo a la agenda legislativa, presentación de iniciativas del Ejecutivo Federal, atención de solicitudes de comparecencias, entrevistas y reuniones de trabajo con servidores públicos de la Administración Pública Federal y demás peticiones que formulen los órganos legislativos federales, publicado en el D.O.F. 24-V-2001.
- Oficio No. 411/UPCP/2023/0335, de fecha 08 de mayo de 2023, en el que se comunican los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2024.
- Oficio No. 307-A.-0714, de fecha 04 de mayo de 2022, en el que se comunica el Procedimiento que se deberá observar para la presentación de solicitudes de autorización presupuestaria en materia de austeridad.
- Oficio circular mediante el cual se emiten diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal y titulares de los Órganos Internos de Control, que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos, publicado en el D.O.F. 06-XI-2017.
- Oficio Circular que establece el dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo Noveno del Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los



recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión, publicado en el D.O.F. 09-XI-2017.

- Oficio Circular 01/2018, de 11 de enero de 2018, por el que la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, hace del conocimiento a todo el personal el contenido de las recomendaciones No. 02/2017 y No. 60/2017 hecha a la Secretaría de Desarrollo Social por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, para que se atiendan dichas recomendaciones en el ámbito de su competencia, publicado en la Normateca de la Secretaría de Bienestar.
- Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual publicado en el D.O.F. 03-01-2020.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en la Normateca de la Secretaría de Bienestar.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicadas por la Secretaría de Desarrollo Social el 28-X-2011.
- Programa Institucional 2020-2024 de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, publicado en el D.O.F. 17-VI-2020.
- Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado en el D.O.F. publicado en el D.O.F. 03-I-2020.
- Reglas para la organización y funcionamiento del Sistema Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, publicado en el D.O.F. 18-XI-2012. Aviso 28-IX-2020.
- Reglas para la utilización de la herramienta tecnológica denominada Buzón Digital de la Auditoría Superior de la Federación, publicadas en el D.O.F. el 17-VII-2020.
- Relación única de la normativa de la Secretaría de Desarrollo Social, publicada en el D.O.F 10-IX-2010. Última modificación 10-VIII-2018.
- Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, publicada en el D.O.F. 07-VIII-2023.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2023, publicado en el D.O.F. 28-XII-2022.



ALINEACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

MACRO PROCESO (MPR-11) CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA

PROCESO (410-PR-01) Coordinación de Acciones para Atención de Requerimientos de Órganos Fiscalizadores

PROCEDIMIENTOS

- Atención y Seguimiento de Requerimientos de Información de Órganos Fiscalizadores

MACRO PROCESO (MPR-07) ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PROCESO (410-PR-02) Integración y Adecuación Presupuestal

PROCEDIMIENTOS

- Anteproyecto de Presupuesto de Egresos
- Adecuaciones Presupuestarias

PROCESO (410-PR-03) Seguimiento Presupuestal y Contabilidad General

PROCEDIMIENTOS

- Contabilización de las Operaciones Financieras de la Secretaría de Bienestar
- Administración del Sistema Integral de Información de la Secretaría de Bienestar
- Integración de la Cuenta Pública
- Resguardo y Conservación de Cuentas por Liquidar Certificadas, Contratos y Convenios



PROCESO (410-PR-04) Gestión de Recursos Financieros

PROCEDIMIENTOS

- Apertura, Gestión, Asignación y Autorización del Fondo Rotatorio
- Apertura, Modificación y Cancelación de Cuentas Bancarias
- Trámite de expedición de líneas de captura en el Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF)

PROCESO (410-PR-05) Tramitación de Pagos

PROCEDIMIENTOS

- Trámite de Pagos por concepto de materiales y suministros, servicios generales, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, bienes muebles, inmuebles e intangibles (excepto servicios personales)
- Trámite de Pago por concepto de viáticos y pasajes

**LISTADO DE PROCEDIMIENTOS**

| NO. | CÓDIGO | NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO |
|------------|---------------|---|
| 1. | 410-DGPP-01 | Anteproyecto de Presupuesto de Egresos. |
| 2. | 410-DPP-02 | Adecuaciones Presupuestarias. |
| 3. | 410-DSOOF-03 | Atención y seguimiento de requerimientos de información de Órganos Fiscalizadores. |
| 4. | 410-DC-04 | Contabilización de las Operaciones Financieras de la Secretaría de Bienestar. |
| 5. | 410-DC-05 | Administración del Sistema Integral de Información de la Secretaría de Bienestar. |
| 6. | 410-DC-06 | Integración de la Cuenta Pública. |
| 7. | 410-DC-07 | Resguardo y Conservación de Cuentas por Liquidar Certificadas, Contratos y Convenios. |
| 8. | 410-DRF-08 | Apertura, gestión, asignación y autorización del Fondo Rotatorio. |
| 9. | 410-DRF-09 | Apertura, modificación y cancelación de Cuentas Bancarias. |
| 10. | 410-DRF-10 | Trámite de expedición de líneas de captura en el Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF). |
| 11. | 410-DRF-11 | Trámite de Pagos por concepto de materiales y suministros, servicios generales, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, bienes muebles, inmuebles e intangibles (excepto servicios personales). |
| 12. | 410-DRF-12 | Trámite de Pago por concepto de viáticos y pasajes. |



PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO: 410-DGPP-01

| | |
|-----------------------|--|
| Procedimiento: | <i>Anteproyecto de Presupuesto de Egresos</i> |
| Responsable: | <i>Dirección General de Programación y Presupuesto</i> |
| Objetivo: | <i>Formular las previsiones de gasto público para cubrir los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades propias de las Unidades Responsables que integran el Ramo 20 Bienestar.</i> |
| Fecha | <i>02 de noviembre de 2023</i> |

| NÚM. | ACTORES | ACTIVIDAD | INSUMO, INSTRUMENTO O PRODUCTO | TIEMPO |
|-----------------------------|---|--|---|--------|
| INICIA PROCEDIMIENTO | | | | |
| 1. | Dirección General de Programación y Presupuesto | Analizar la estructura programática y metas presupuestarias, registrados en las plataformas informáticas de la SHCP, previamente comunicados mediante oficio por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), y turnar a la Dirección de Programación y Presupuestación (DPP) para revisión y validación. | - Estructura programática y metas presupuestarias. | 2 días |
| 2. | Dirección General de Programación y Presupuesto | Solicitar a través de correo electrónico a las Unidades Responsables de la Secretaría de Bienestar (SEBIEN) y al Sector Coordinado, la integración de la propuesta de estructura programática y metas presupuestarias y turnar a la DPP y la Dirección de Control Presupuestal de Entidades (DCPE) la información recibida a través del Sistema de la SHCP. | - Correo electrónico de solicitud de propuesta de estructura y metas programáticas. | |
| 3. | Dirección de Programación y Presupuestación | Integrar y validar los documentos de Estrategia y Planeación Programática, y de metas presupuestarias, a través | - Documentos de Estrategia y Planeación Programática, y | 1 día |



| | | | | |
|----|--|--|--|--------|
| | Dirección de Control Presupuestal de Entidades. | de los sistemas de la SHCP, para su incorporación en el Proyecto de Presupuesto (la DPP reúne la información de las Unidades Responsables del Sector Central y la DCPE el Sector Coordinado). | de Metas Presupuestarias. | |
| 4. | Dirección de Programación y Presupuestación Dirección de Control Presupuestal de Entidades. | Coordinar el análisis y validación de los techos definitivos autorizados y enviados por la H. Cámara de Diputados y elaborar Oficios para notificar por escrito la información a las Unidades Responsables y al Sector Coordinado del Ramo 20 Bienestar. | - Oficio de comunicación de techos. | 1 día |
| 5. | Dirección de Programación y Presupuestación Dirección de Control Presupuestal de Entidades. | Formular la integración de la calendarización de los egresos del presupuesto. | - Calendarización de los egresos del presupuesto. | 1 día |
| 6. | Dirección de Programación y Presupuestación Dirección de Control Presupuestal de Entidades. | Registrar la información de los calendarios en el Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP), incorporado en el "Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocio" (MSSN) de la SHCP. | - Carga del presupuesto autorizado en el PIPP. | 5 días |
| 7. | Dirección General de Programación y Presupuesto | Comunicar por oficio, la autorización de la información por Unidad Responsable y por Capítulo de Gasto, el presupuesto autorizado de la SEBIEN a través de los sistemas de la SHCP. | - Oficios de Comunicación de los Calendarios. | |
| 8. | Dirección General de Programación y Presupuesto | Solicitar por Oficio a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, la publicación en el Diario Oficial de la Federación | - Oficio de solicitud de publicación de calendarios. | 1 día |



| | | | | |
|--|--|---|--|-------|
| | | de los calendarios de presupuesto por Unidad Responsable. | | |
| 9. | Dirección de Programación, Presupuestación | Cargar en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), el presupuesto calendarizado autorizado al Ramo 20 Bienestar. | - Carga del presupuesto autorizado en SICOP. | 3 día |
| TERMINA PROCEDIMIENTO | | | | |
| TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN: 14 días* | | | | |

***Los tiempos de ejecución de actividades incluidas en este procedimiento, dependen de las comunicaciones y términos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como las respuestas emitidas por las Unidades Responsables del Ramo 20 involucradas.**



CÓDIGO: 410-DPP-02

| | |
|-----------------------|--|
| Procedimiento: | <i>Adecuaciones Presupuestarias</i> |
| Responsable: | <i>Dirección de Programación y Presupuestación</i> |
| Objetivo: | <i>Atender las solicitudes de Adecuaciones Presupuestarias del Ramo 20, a través de modificaciones al Presupuesto de Egresos, mediante la gestión en los sistemas electrónicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</i> |
| Fecha | <i>02 de noviembre de 2023</i> |

| NÚM. | ACTORES | ACTIVIDAD | INSUMO, INSTRUMENTO O PRODUCTO | TIEMPO |
|-----------------------------|---|---|---|--------|
| INICIA PROCEDIMIENTO | | | | |
| 1. | Dirección General de Programación y Presupuesto | Recibir solicitud de adecuación presupuestaria, previamente registrada por el área solicitante en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y turnar e instruir a la Dirección de Área para revisión y análisis. | <ul style="list-style-type: none"> - Oficio o correo electrónico de solicitud de adecuación presupuestaria. | 1 día |
| 2. | Dirección de Área | Recibir la solicitud de adecuación presupuestaria, verificar disponibilidad presupuestaria, claves presupuestarias, tipo de adecuación y turnar a la Subdirección de Área. | <ul style="list-style-type: none"> - Correo electrónico de solicitud de adecuación presupuestaria. - Correo electrónico de envío de solicitud para verificación. | |
| 3. | Subdirección de Área | <p>Verificar que la adecuación presupuestaria cumpla con la normatividad aplicable para su gestión en el SICOP.</p> <p>¿Cumple?</p> <p>No, continúa en la actividad 4.</p> <p>Sí, continúa en la actividad 5.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Correo electrónico de solicitud de adecuación presupuestaria. - Correo electrónico de envío de solicitud para verificación. - Capítulo III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. - Ley Federal de Austeridad Republicana. | |



| | | | | |
|----|--------------------------|--|--|-------|
| 4. | Dirección de Área | Enviar al área solicitante mediante correo electrónico, solicitud para subsanar o modificar las observaciones o, en su caso, comunicar la improcedencia de realizar la adecuación. | <ul style="list-style-type: none"> - Correo electrónico de solicitud de modificaciones. - Comunicación de improcedencia de adecuación. | |
| 5. | Subdirección de Área | Turnar e informar a la Jefatura de Departamento la validación normativa, para gestionar y registrar la adecuación en el SICOP. | <ul style="list-style-type: none"> - Correo electrónico de solicitud de adecuación presupuestaria. - Correo electrónico de solicitud de gestión en el SICOP. | 1 día |
| 6. | Jefatura de Departamento | Verificar y registrar electrónicamente la captura de la adecuación presupuestaria en el SICOP y enviar a la Subdirección de Área | <ul style="list-style-type: none"> - Proceso de Adecuación Presupuestaria en SICOP. | |
| 7. | Subdirección de Área | Revisar y remitir el Proceso de Adecuación a la Dirección de Área, para autorización electrónica. | <ul style="list-style-type: none"> - Correo electrónico de solicitud de autorización electrónica. | |
| 8. | Dirección de Área. | <p>Autorizar en el SICOP el proceso de Adecuación Presupuestaria, cuando se trate de adecuaciones internas.</p> <p>Turnar, en el caso de las adecuaciones externas a través del SICOP, al Módulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la autorización correspondiente.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Adecuación Presupuestaria generada por el SICOP y/o MAP. | 1 día |
| 9. | Subdirección de Área | Elaborar Oficio o correo electrónico de notificación de autorización de adecuación y presentar a la Dirección de Área. | <ul style="list-style-type: none"> - Oficio y/o correo electrónico con notificación de autorización. | 1 día |



| | | | | |
|--|--------------------|--|---|--|
| 10. | Dirección de Área. | Notificar autorización de adecuaciones presupuestarias al área solicitante mediante oficio o correo electrónico. | – Oficio y/o correo electrónico con notificación de autorización. | |
| TERMINA PROCEDIMIENTO | | | | |
| TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN: 4 días | | | | |



CÓDIGO: 410-DSOOF-03

| | |
|-----------------------|---|
| Procedimiento: | <i>Atención y seguimiento de requerimientos de información de Órganos Fiscalizadores</i> |
| Responsable: | <i>Dirección de Seguimiento de Observaciones de Órganos Fiscalizadores</i> |
| Objetivo: | <i>Solicitar información a las distintas Unidades Responsables de la Secretaría de Bienestar y dar seguimiento a los requerimientos de los Órganos Fiscalizadores, con el objeto de atender en tiempo y forma la información requerida de las auditorías que le practican a la Secretaría de Bienestar.</i> |
| Fecha | <i>02 de noviembre de 2023</i> |

| NÚM. | ACTORES | ACTIVIDAD | INSUMO, INSTRUMENTO O PRODUCTO | TIEMPO |
|-----------------------------|---|---|--|--------|
| INICIA PROCEDIMIENTO | | | | |
| 1. | Dirección General de Programación y Presupuesto | Recibir requerimiento de información de los órganos fiscalizadores (Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública y Órgano Interno de Control), turnar e instruir a la Dirección de Seguimiento de Observaciones de Órganos Fiscalizadores (DSOOF) su atención correspondiente. | - Oficio de solicitud de información (orden de auditoría y/o requerimiento de información) | |
| 2. | Dirección de Seguimiento de Observaciones de Órganos Fiscalizadores | Revisar y analizar el requerimiento de información del órgano fiscalizador; turnar a la Subdirección de Área y a la Jefatura de Departamento para la atención. | - Oficio de solicitud de información | 1 día |
| 3. | Subdirección de Área | Recibir y analizar la solicitud para determinar a qué Unidad Responsable (UR) corresponde su atención. | - Oficio de solicitud de información | |
| 4. | Jefatura de Departamento | Recibir el requerimiento de información de la DSOOF, registrar y digitalizar. | - Oficio de solicitud de información - Registro | |
| 5. | Jefatura de Departamento | Elaborar proyecto de oficio solicitando a la UR la atención del requerimiento e integrar el | - Proyecto de oficio de solicitud de atención | |



| | | | | |
|-----|---|--|---|-------|
| | | expediente físico. Turnar a la Subdirección de Área para su revisión. | | |
| 6. | Subdirección de Área | Revisar el proyecto de oficio elaborado por la Jefatura de Departamento. Realizar cambios (en su caso), y presentar a la DSOOF para la gestión de firma ante la Dirección General de Programación y Presupuesto. | - Proyecto de oficio de solicitud de atención | |
| 7. | Dirección de Seguimiento de Observaciones de Órganos Fiscalizadores | Revisar el proyecto de oficio de solicitud de atención y turnar para firma de la Dirección General de Programación y Presupuesto. | - Proyecto de oficio de solicitud de atención | |
| 8. | Dirección General de Programación y Presupuesto | Autorizar y firmar oficio de solicitud de atención e instruir el envío a la UR. | - Oficio de solicitud de atención | |
| 9. | Dirección General de Programación y Presupuesto | Recibir oficio de respuesta de la UR, turnar e instruir a la DSOOF su atención correspondiente. | - Oficio de respuesta de la UR | |
| 10. | Dirección de Seguimiento de Observaciones de Órganos Fiscalizadores | Recibir de la Dirección General de Programación y Presupuesto, oficio de respuesta de la UR con documentación soporte. Turnar a la Subdirección de Área, instruir su revisión y continuar con la atención al órgano fiscalizador. | - Oficio de respuesta de la UR | |
| 11. | Subdirección de Área | Recibir y revisar, con apoyo de la Jefatura de Departamento, que el soporte documental coincida con lo establecido en el oficio de solicitud de información. ¿La información es correcta? Sí, continúa en la actividad 12 | - Oficio de respuesta de la UR. - Soporte documental - Oficio de solicitud de información | 1 día |



| No, regresa a la actividad 5. | | | |
|---|---|--|---|
| 12. | Jefatura de Departamento | Realizar respaldo electrónico e integración de expediente. Elaborar proyecto de oficio de respuesta al órgano fiscalizador y presentar a la Subdirección de Área. | <ul style="list-style-type: none"> - Respaldo electrónico. - Expediente. - Proyecto de oficio de respuesta al órgano fiscalizador. |
| 13. | Subdirección de Área | Revisar el proyecto de oficio. Realizar cambios (en su caso), y presentar a la DSOOF para la gestión de firma ante la Dirección General de Programación y Presupuesto. | <ul style="list-style-type: none"> - Proyecto de oficio de respuesta al órgano fiscalizador. |
| 14. | Dirección de Seguimiento de Observaciones de Órganos Fiscalizadores | Revisar el proyecto de oficio de respuesta al órgano fiscalizador y turnar para firma de la Dirección General de Programación y Presupuesto. | <ul style="list-style-type: none"> - Proyecto de oficio de respuesta al órgano fiscalizador. |
| 15. | Dirección General de Programación y Presupuesto | Autorizar y firmar el oficio de respuesta al órgano fiscalizador, e instruir su envío. | <ul style="list-style-type: none"> - Oficio de respuesta al órgano fiscalizador. |
| TERMINA PROCEDIMIENTO | | | |
| TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN: 2 días. | | | |



CÓDIGO: 410-DC-04

| | |
|-----------------------|--|
| Procedimiento: | <i>Contabilización de las Operaciones Financieras de la Secretaría de Bienestar</i> |
| Responsable: | <i>Dirección de Contabilidad</i> |
| Objetivo: | <i>Registrar y validar la aplicación contable de los movimientos presupuestarios, así como registrar los movimientos extrapresupuestarios en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), con la finalidad de producir información presupuestaria, contable y económica armonizada, integrada y consolidada para el análisis y la toma de decisiones.</i> |
| Fecha | <i>02 de noviembre de 2023</i> |

| NÚM. | ACTORES | ACTIVIDAD | INSUMO, INSTRUMENTO O PRODUCTO | TIEMPO |
|-----------------------------|----------------------------|---|--|--------|
| INICIA PROCEDIMIENTO | | | | |
| 1. | Subdirección A | Emitir Balanza de Comprobación del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) por cada Unidad Administrativa Responsable, Órgano Administrativo Desconcentrado y Delegaciones de Programas para el Desarrollo de la Secretaría de Bienestar, al cierre de cada ejercicio presupuestal para analizar los saldos de las cuentas contables de los rubros de Activo, Pasivo, Patrimonio, Cuentas de Orden Contable y Presupuestarias y, en su caso, proponer a la Unidad de Contabilidad Gubernamental (UCG) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la carga manual de pólizas para corrección de saldos. | <ul style="list-style-type: none"> - Balanza de Comprobación. - Póliza Contable. | 5 días |
| 2. | Jefatura de Departamento A | Revisar, verificar y validar en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), el registro del Presupuesto Original Autorizado a la Secretaría de Bienestar, de acuerdo al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en las | <ul style="list-style-type: none"> - Póliza Contable. - Presupuesto Original Autorizado a la Secretaría. | 1 día |



| | | | | |
|----|---|--|---|--------|
| | | cuentas de orden presupuestarias. | | |
| 3. | Jefatura de Departamento A | <p>Validar que el registro contable sea correcto.</p> <p>¿Es correcto?</p> <p>Si, continúa a la actividad 5.</p> <p>No, continúa en la actividad 4.</p> | - Registro Contable. | 1 día |
| 4. | Dirección de Área | Solicitar mediante correo electrónico a la UCG de la SHCP, la corrección del registro contable de acuerdo al Presupuesto de Egresos de la Federación. | - Registro Contable. - Solicitud a la UCG. | 1 día |
| 5. | Subdirección A | Validar, una vez que la UCG informa que se ha efectuado la corrección del registro contable, la información del registro contable en las cuentas de orden presupuestarias en el SCG. | - Registro Contable. - Cuentas de orden presupuestarias. | 1 día |
| 6. | Subdirección A y Jefatura de Departamento A | Revisar, analizar, comparar y validar en el SICOP y en el Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF), la solicitud de pago y Cuentas por Liquidar Certificadas (CLCs) a nivel Unidad Administrativa, Órgano Administrativo Desconcentrado y Delegaciones de Programas para el Desarrollo de la Secretaría de Bienestar, así como su aplicación contable en el SCG y de los momentos contables del Presupuesto de Egresos de la Federación. | - Solicitudes de Pago. - CLCs. - SICOP, SIAFF y SCG. | 5 días |
| 7. | Dirección de Área y Subdirección A | Recibir de las Unidades Responsables (URs) y Órganos Administrativos | - Documentación comprobatoria y justificativa. | 1 día |



| | | | | |
|----|----------------------------|--|--|--------|
| | | <p>Desconcentrados la documentación comprobatoria y justificativa de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salidas de Almacén Bienes de Consumo. - Movimientos de Activo Fijo (recuperaciones por bienes inventariables, siniestros, donaciones, traspasos entre unidades). - Documentación relacionada con el Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC). - Reintegros de años anteriores (REFAS y SIAFF). - Reintegros por rendimientos en las cuentas bancarias. - Intereses por arrendamiento financiero. - Transferencias entre Dependencias. - Pasivos laborales. - Actualización de valor de bienes inmuebles, etc. | | |
| 8. | Jefatura de Departamento A | <p>Analizar, verificar y registrar los movimientos extrapresupuestarios en SICOP a través de póliza contable, así como su documentación comprobatoria y justificativa enviada por las URs de la Secretaría de Bienestar.</p> <p>¿Cumple con los requisitos la documentación comprobatoria y justificativa?</p> <p>Si, continúa en la actividad 10.</p> <p>No, continúa en la actividad 9.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Oficios y documentación comprobatoria. - Póliza contable. | 5 días |
| 9. | Jefatura de Departamento A | <p>Devolver a través de oficio o correo electrónico a las URs y Órganos Administrativos Desconcentrados, solicitando complementar la información</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Oficios y documentación comprobatoria enviada por las URs. | 1 día |



| | | | | |
|-----|------------------------------------|--|--|--------|
| | | de la documentación comprobatoria y justificativa. | - Oficio y/o correo electrónico de solicitud de complementación. | |
| 10. | Enlace | Resguardar en el Archivo Contable las pólizas contables y su documentación comprobatoria y justificativa registrada en SICOP, así como también CLCs, Contratos y Convenios recibidos por parte de la Dirección de Finanzas. | - Póliza Contable. - CLCs. - Contratos y Convenios. | 2 días |
| 11. | Jefatura de Departamento B | Generar en SICOP el proceso WF_EXTRAPRESUP_2 (Registro de Transacciones Extrapresupuestales); así como guardar, validar y solicitar la aprobación por parte de la Subdirección. | - Proceso Extrapresupuestario. | 1 día |
| 12. | Subdirección B | Revisar, con el rol de Autorizador Contabilidad, que el proceso de Transacción Extrapresupuestal sea correcto. ¿Es correcto? Sí, autorizar el proceso. Continúa en la actividad 13. No, rechazar el proceso para que se realicen las correcciones necesarias. Continúa en la actividad 9. | - Proceso Extrapresupuestario. | 1 día |
| 13. | Dirección de Área y Subdirección B | Recibir información contable de las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados, para turnar e instruir al Departamento B su análisis y validación en SICOP. | - Oficios y documentación enviada por las URs. | 1 día |
| 14. | Subdirección B | Revisar mensualmente y analizar la información contable (Balanza de Comprobación) de | - Oficios y documentación enviada por las URs. | 5 días |



| | | | | |
|---|----------------------------|--|--|--------|
| | | <p>las URs y Órganos Administrativos Desconcentrados, conforme al Manual de Contabilidad Gubernamental vigente para el Poder Ejecutivo Federal y validar contra los movimientos de la Balanza de Comprobación emitida por el SICOP.</p> <p>Instruir al Departamento B para que de acuerdo al análisis contable, informe a las URs y Órganos Administrativos Desconcentrados las diferencias presentadas en la Balanza de Comprobación.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Balanza de Comprobación - Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo Federal Vigente. | |
| 15. | Jefatura de Departamento B | <p>Informar mediante correo electrónico con observaciones a las URs y Órganos Administrativos Desconcentrados, de las diferencias presentadas para su corrección y/o aclaración, así como su correspondiente registro y/o reclasificación en SICOP.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Correo electrónico con observaciones. | 1 día |
| 16. | Jefatura de Departamento B | <p>Generar las pólizas contables emitidas por el SCG de SICOP, por las operaciones extrapresupuestarias integradas de todas las URs y Órganos Administrativos Desconcentrados, para concentrar en el Archivo Contable de la Dirección de Contabilidad del ejercicio fiscal en curso, debidamente firmadas por los responsables de su elaboración y autorización.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Pólizas Contables. - SICOP | 3 días |
| TERMINA PROCEDIMIENTO | | | | |
| TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN: 34 días | | | | |



CÓDIGO: 410-DC-05

| | |
|-----------------------|--|
| Procedimiento: | <i>Administración del Sistema Integral de Información de la Secretaría de Bienestar</i> |
| Responsable: | <i>Dirección de Contabilidad</i> |
| Objetivo: | <i>Proporcionar oportunamente información financiera y presupuestal a través del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII), en materia de gasto y financiamiento público de los recursos presupuestales asignados a la Secretaría de Bienestar, con la finalidad de dar cumplimiento a diversos ordenamientos que incluyen la obligación de reportar la información solicitada a través del SII.</i> |
| Fecha | <i>02 de noviembre de 2023</i> |

| NÚM. | ACTORES | ACTIVIDAD | INSUMO, INSTRUMENTO O PRODUCTO | TIEMPO |
|-----------------------------|----------------------|--|---|--------|
| INICIA PROCEDIMIENTO | | | | |
| 1. | Dirección de Área | Recibir y comunicar a través de correo electrónico a las Unidades Responsables (UR's) del Ramo 20, los lineamientos o modificaciones que se deberán observar para entregar la información del gasto público. | <ul style="list-style-type: none"> - Formatos, Instructivos y Lineamientos del SII. - Correo electrónico con lineamientos o modificaciones. | 1 día |
| 2. | Dirección de Área | Integrar el informe presupuestal de la Secretaría de Bienestar, con datos que se obtienen del Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP). | <ul style="list-style-type: none"> - PEF del año en curso. - Reporte del PIPP SICOP. | 1 día |
| 3. | Dirección de Área | Recibir de las UR's, los formatos debidamente requisitados para integrar la información y cifras consolidadas; turnar los formatos a la Subdirección de Área e instruir su revisión. | <ul style="list-style-type: none"> - Formatos del SII@web debidamente requisitados | 1 día |
| 4. | Subdirección de Área | Revisar mediante lista de verificación la información presupuestal y los comentarios proporcionados por las UR's para su integración. | <ul style="list-style-type: none"> - Lista de verificación | 1 día |



| | | | | |
|--|--------|---|--|--------|
| 5. | Enlace | <p>Integrar en los formatos del SII@web toda la información proporcionada por las UR's.</p> <p>Revisar que la información presupuestal y no presupuestal proporcionada por las UR's sea correcta.</p> <p>¿La información es correcta?</p> <p>Sí, continúa en la actividad 7.</p> <p>No, continúa en la actividad 6.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Formatos del SII@web. - Información presupuestal y no presupuestal. | 1 día |
| 6. | Enlace | <p>Solicitar mediante correo electrónico, modificación o sustitución de la información.</p> <p>Continúa en la actividad 4.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Correo electrónico de solicitud de modificación o sustitución de información. | 1 día |
| 7. | Enlace | <p>Verificar, analizar y capturar cifras presupuestales y contables; así como explicaciones a las variaciones del gasto público, en los diferentes formatos del SII@web.</p> <p>¿La información es correcta?</p> <p>Sí, continúa en la actividad 8.</p> <p>No, continúa en la actividad 5.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Cifras presupuestales y contables. - Explicaciones a las variaciones del gasto. - Formato del SII@web. | 2 días |
| 8. | Enlace | <p>Transmitir formatos a través del SII@web.</p> <p>Generar Acuse de transmisión de la información mensual, semestral y/o anual de cada formato.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Formatos del SII@web. - Acuse de Transmisión. | 1 día |
| TERMINA PROCEDIMIENTO | | | | |
| TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN: 9 días | | | | |



CÓDIGO: 410-DC-06

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| | |
|-----------------------|--|
| Procedimiento: | <i>Integración de la Cuenta Pública</i> |
| Responsable: | <i>Dirección de Contabilidad</i> |
| Objetivo: | <i>Integrar la información programática, presupuestal, contable y financiera correspondiente al Ramo 20 Bienestar, para su incorporación a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal que presenta el Ejecutivo Federal a la H. Cámara de Diputados.</i> |
| Fecha | <i>02 de noviembre de 2023</i> |

| NÚM. | ACTORES | ACTIVIDAD | INSUMO, INSTRUMENTO O PRODUCTO | TIEMPO |
|-----------------------------|---------------------------|---|---|--------|
| INICIA PROCEDIMIENTO | | | | |
| 1. | Dirección de Contabilidad | <p>Recibir de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) oficio de recepción con los "Lineamientos para la integración de la Cuenta Pública" (Lineamientos).</p> <p>Analizar, coordinar e instruir, a las Subdirecciones la elaboración del oficio circular para dar a conocer los Lineamientos, asimismo, requerir el llenado del formato "Solicitud de acceso SICP" y la designación de los enlaces para el acceso al Sistema Integral de Cuenta Pública (SICP).</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Oficio de recepción con Lineamientos para la Integración de la Cuenta Pública. - Formato "Solicitud de acceso SICP". | 1 día |
| 2. | Subdirección B | <p>Elaborar oficio Circular para dar a conocer los Lineamientos a las Unidades Responsables (URs) del Ramo 20 Bienestar.</p> <p>Turnar oficio circular para Vo. Bo. de la Dirección de Contabilidad, y esta a su vez presentar y gestionar la firma de autorización de la DGPP y su envío a las diferentes Unidades del Ramo 20.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Oficio Circular con Lineamientos para la Integración de la Cuenta Pública. | |



| | | | | |
|----|--|--|--|---------|
| 3. | Subdirección B | Elaborar oficio de designación de enlaces y llenado del formato SICP. Turnar oficio de designación a la Dirección de Contabilidad para su Vo.Bo. y gestionar para firma de autorización de la DGPP. | - Oficio de designación y formato SICP. | 2 días |
| 4. | Director General de Programación y Presupuesto | Remitir oficio de designación y gestionar firma de la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas (TUAF), para su envío a la Unidad de Contabilidad Gubernamental (UCG). | - Oficio de designación. | 1 día |
| 5. | Dirección de Contabilidad (enlaces designados) | Recibir, revisar y distribuir claves de acceso y contraseñas. | - Claves de acceso y contraseñas. | 1 día |
| 6. | Dirección de Contabilidad (enlaces designados) | Solicitar mediante correo electrónico la confirmación de cifras definitivas del cierre del ejercicio a la UCG. | - Archivo electrónico de cifras definitivas. | |
| 7. | Dirección de Contabilidad (enlaces designados) | Recibir y verificar que las cifras definitivas del SICP sean congruentes con las del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG). | - Archivo electrónico de cifras definitivas. | 5 días |
| 8. | Dirección de Contabilidad (enlaces designados) | Elaborar y presentar oficios para firma y autorización de la DGPP, dirigidos a las URs del Ramo 20, solicitando la información para integrar los formatos del análisis del Estado del Ejercicio. | - Oficio de solicitud de información. | 2 días |
| 9. | Dirección de Contabilidad (enlaces designados) | Recibir oficios de respuesta y formatos de las URs con la información solicitada. Recopilar, revisar y cargar la información en el SICP de acuerdo a las fechas | - Oficios de respuesta y formatos. - Informes / reportes. | 15 días |



| | | | | |
|---|--|--|-----------------------------|-------|
| | | establecidas en los Lineamientos, previo Vo. Bo. de la DGPP. | | |
| 10. | Dirección de Contabilidad (enlaces designados) | <p>Enviar a la UCG de la SHCP la información a través del SICP y mediante firma electrónica del DGPP.</p> <p>¿Hay observaciones de la UCG?</p> <p>Sí, continúa en la actividad 8.</p> <p>No, termina el procedimiento.</p> | - Reporte de observaciones. | 1 día |
| TERMINA PROCEDIMIENTO | | | | |
| TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN: 28 días | | | | |

NOTA: Los tiempos de respuesta de las URs, y UCG de la SHCP pueden variar, lo que hace que el tiempo total de ejecución del procedimiento pueda ser mayor al establecido.



CÓDIGO: 410-DC-07

| | |
|-----------------------|--|
| Procedimiento: | <i>Resguardo y Conservación de Cuentas por Liquidar Certificadas, Contratos y Convenios.</i> |
| Responsable: | <i>Dirección de Contabilidad</i> |
| Objetivo: | <i>Resguardo y Conservación de Cuentas por Liquidar Certificadas del Sector Central (excepto Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Capítulo 1000 "Servicios Personales"), Contratos y Convenios que impliquen erogación de recursos, con la finalidad de mantenerlas disponibles para su consulta.</i> |
| Fecha | <i>02 de noviembre de 2023</i> |

| NÚM. | ACTORES | ACTIVIDAD | INSUMO, INSTRUMENTO O PRODUCTO | TIEMPO |
|-----------------------------|----------------------------|--|--|--------|
| INICIA PROCEDIMIENTO | | | | |
| 1. | Subdirección B | Recibir de la Dirección de Contabilidad el oficio de envío de documentos y volante de entrega, mediante el cual se relacionan las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLCs), Contratos y Convenios que impliquen erogación de recursos públicos, e instruir a la Jefatura de Departamento para cotejar y validar las CLCs, Contratos y Convenios recibidos contra el Volante de Entrega. | <ul style="list-style-type: none"> - Oficio de envío de documentos. - Volante de entrega. - CLCs y documentación comprobatoria. - Contratos y Convenios. | 1 día |
| 2. | Jefatura de Departamento B | <p>Recibir y cotejar físicamente que las CLCs, correspondan al número de folio dependencia relacionado en el Volante de Entrega.</p> <p>Recibir y Verificar que el número asignado de cada uno de los Contratos y Convenios, esté de acuerdo al Oficio de recepción, así como su registro en la Relación de Control.</p> <p>Turnar al Enlace para realizar el registro de las CLCs, Contratos y Convenios.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Oficio de envío de documentos. - Volante de entrega. - CLCs y documentación comprobatoria. - Contratos y Convenios. | 1 día |



| | | | | |
|--|--------|--|---|--------|
| 3. | Enlace | <p>Recibir las CLCs con su respectiva documentación comprobatoria, así como también los Contratos y Convenios,</p> <p>Revisar el número de folios que contiene la documentación comprobatoria de cada una de las CLCs, Contratos y Convenios de acuerdo al Volante de Entrega.</p> <p>¿Cumplen los documentos con la revisión efectuada?</p> <p>Si, continúa en la actividad 4</p> <p>No, se devuelve oficio y documentación a la Dirección de Recursos Financieros (DRF), con la finalidad de que se corrijan los errores de captura en el Volante de Entrega o en el foliado de las CLCs, Contratos y Convenios.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - CLCs y documentación comprobatoria. - Contratos y Convenios. - Volante de Entrega. | 1 día |
| 4. | Enlace | <p>Registrar el número de folio dependencia de las CLCs recibidas mediante Volante de Entrega, en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), a través del proceso "Archivo CLC (Registrar la Documentación en el Archivo Físico de Cuenta Comprobada)".</p> <p>Elaborar Acuse de Recibido de las CLC y enviar a la DRF, con copia a la Dirección de Contabilidad.</p> <p>Ingresar y archivar las CLCs, Contratos y Convenios de acuerdo a los métodos de control implementados.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - CLCs y documentación comprobatoria. - Contratos y Convenios - Volante de Entrega - Acuse de Recibido | 3 días |
| TERMINA PROCEDIMIENTO | | | | |
| TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN: 6 días | | | | |

**CÓDIGO: 410-DRF-08**

| | |
|-----------------------|--|
| Procedimiento: | <i>Apertura, gestión, asignación y autorización del Fondo Rotatorio</i> |
| Responsable: | <i>Dirección de Recursos Financieros</i> |
| Objetivo: | <i>Aperturar, gestionar, autorizar y asignar los recursos del Fondo Rotatorio, con la finalidad de que las Unidades Responsables cubran gastos urgentes de operación derivados del ejercicio del gasto corriente, con base en sus funciones, programas y presupuestos autorizados por la Secretaría.</i> |
| Fecha | <i>02 de noviembre de 2023</i> |

| NÚM. | ACTORES | ACTIVIDAD | INSUMO, INSTRUMENTO O PRODUCTO | TIEMPO |
|-----------------------------|-----------------------------------|--|---|--------|
| INICIA PROCEDIMIENTO | | | | |
| 1. | Subdirección de Área | Justificar y solicitar la suficiencia presupuestal a la Dirección de Programación y Presupuesto para la asignación de recursos al Fondo Rotatorio, con la finalidad de cubrir las necesidades emergentes procedentes de la operación de las Unidades Responsables (UR), una vez autorizado el recurso. | <ul style="list-style-type: none"> - Nota Justificativa. - Solicitud de Suficiencia Presupuestaria. | 2 días |
| 2. | Jefatura de Departamento | Capturar en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) la Cuenta por Liquidar Certificada. Turnar al rol de revisor en el SICOP | <ul style="list-style-type: none"> - CLC. - SICOP. | 1 día |
| 3. | Subdirección de Área | Revisar la CLC en el SICOP y crear la interface con el Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF). | <ul style="list-style-type: none"> - SIAFF. - CLC. | |
| 4. | Dirección de Recursos Financieros | Autorizar CLC en el SIAFF y enviar mediante este Sistema a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). | <ul style="list-style-type: none"> - SIAFF. - CLC. | |



| | | | | |
|-----|-----------------------------------|--|--|-------|
| 5. | Subdirección de Área | Recibir y revisar que los oficios de solicitud de las Unidades Responsables cumplan con los requisitos para la asignación de recursos, una vez que se cuente con suficiencia presupuestal y hayan sido liberados los recursos para el Fondo Rotatorio. | <ul style="list-style-type: none"> - Oficios de solicitud de asignación de recursos. - Oficios de solicitud de asignación de recursos. | 1 día |
| 6. | Dirección de Recursos Financieros | Gestionar oficios de solicitud de asignación para el Vo. Bo. de la Dirección General. | | |
| 7. | Subdirección de Área | Traspasar y registrar recursos de la cuenta bancaria del fondo rotatorio a las cuentas bancarias de Fondo Rotatorio de las Unidades Responsables. | <ul style="list-style-type: none"> - Banca Electrónica. | 1 día |
| 8. | Dirección de Área | Validar y autorizar la transferencia de Recursos. | <ul style="list-style-type: none"> - Banca Electrónica. | |
| 9. | Jefatura de Departamento | Elaborar oficio de comunicación del traspaso de recursos a las Unidades Responsables. | <ul style="list-style-type: none"> - Oficios de comunicación de la asignación de recursos. | |
| 10. | Dirección de Recursos Financieros | Firmar oficio de comunicación del traspaso de recursos a las Unidades Responsables e instruir su gestión. | <ul style="list-style-type: none"> - Oficio de comunicación de la asignación de recursos. | |



| | | | | |
|--|--------------------------|--|--|--------|
| 11. | Jefatura de Departamento | Recibir por oficio la información de comprobación para el reintegro y devolución de los Fondos otorgados a las UR's. de conformidad con la fecha y términos que se indique en la circular del cierre del ejercicio presupuestal. | - Oficios de Devolución: | 1 día |
| 12. | Subdirección de Área | Validar los movimientos de la cuenta del Fondo Rotatorio. | - Banca electrónica | |
| 13. | Jefatura de Departamento | Realizar el reintegro Total a la CLC de origen del Fondo Rotatorio para su justificación. | - CLC del Fondo Rotatorio en los Sistemas SICOP y SIAFF. | 2 días |
| TERMINA PROCEDIMIENTO | | | | |
| TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN: 8 días | | | | |

Nota: comienzo del proceso es al inicio del ejercicio fiscal en turno y la finalización es de acuerdo a los términos que se indique en la Circular del cierre del ejercicio presupuestal.



CÓDIGO: 410-DRF-09

| | |
|-----------------------|--|
| Procedimiento: | <i>Apertura, modificación y cancelación de Cuentas Bancarias.</i> |
| Responsable: | <i>Dirección de Recursos Financieros</i> |
| Objetivo: | <i>Gestionar ante la Tesorería de la Federación (TESOFE) la apertura, modificación o cancelación de las cuentas bancarias de las Unidades Responsables (UR) del Ramo 20 "Bienestar", para realizar trámites de pago.(operaciones derivadas de la Unidad Responsable)</i> |
| Fecha | <i>02 de noviembre de 2023</i> |

| NÚM. | ACTORES | ACTIVIDAD | INSUMO, INSTRUMENTO O PRODUCTO | TIEMPO |
|-----------------------------|-----------------------------------|---|---|--------|
| INICIA PROCEDIMIENTO | | | | |
| 1. | Subdirección de Área | Recibir, de las Unidades Responsables (UR), oficios de solicitud de apertura, cancelación o modificación de las cuentas bancarias y revisar que cumplan con la normatividad vigente y contengan la documentación soporte para continuar con la gestión. | - Oficios de solicitud de apertura, cancelación o modificación de las UR. | 1 día |
| 2. | Jefatura de Departamento | Elaborar el oficio de solicitud de apertura, cancelación o modificación de cuentas bancarias, y presentar a la Subdirección de Área | - Oficio de solicitud de apertura, cancelación o modificación. | 1 día |
| 3. | Subdirección de Área | Revisar el oficio de solicitud de apertura, cancelación o modificación de cuenta bancaria y presentar a la Dirección de Recursos Financieros. | - Oficio de solicitud de apertura, cancelación o modificación. | |
| 4. | Dirección de Recursos Financieros | Presentar a la Dirección General de Programación y Presupuesto el oficio de solicitud para su autorización y rúbrica. Así como gestionar la firma de la Persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas (UAF). | - Oficio de solicitud de apertura, cancelación o modificación | 2 días |



| | | | | |
|----|--------------------------|--|---|--------|
| 5. | Subdirección de Área | Gestionar el envío del oficio de solicitud de apertura, cancelación o modificación de cuenta bancaria a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). | – Oficio de solicitud de apertura, cancelación o modificación. | |
| 6. | Subdirección de Área | Recibir y revisar Oficio de respuesta (apertura, cancelación o modificación) autorizado o rechazado por la SHCP y turnar a la Jefatura de Departamento. | – Oficio de respuesta de la SHCP. | |
| 7. | Jefatura de Departamento | Revisar oficio de respuesta de la SHCP y elaborar los oficios correspondientes, según el caso. ¿Qué tipo de solicitud se realizó? Apertura o Modificación, elaborar oficio de solicitud a institución bancaria. Cancelación, elaborar oficio de comunicación a la UR solicitante. | – Oficio de solicitud al banco para apertura o modificación – Oficio de comunicación a la Unidad Responsable | 3 días |
| 8. | Subdirección de Área | Revisar oficio (s) de solicitud de apertura o modificación de cuenta bancaria para continuar su gestión ante la institución bancaria, o de comunicación de cancelación de cuenta a la UR. | – Oficio de solicitud a institución bancaria para apertura, o modificación. – Oficio de comunicación de cancelación a la UR. | 3 días |



| | | | | |
|-----|-----------------------------------|--|---|--------|
| 9. | Dirección de Recursos Financieros | Presentar a la Dirección General de Programación y Presupuesto los oficios correspondientes para gestionar firma de la Persona Titular de la UAF, en caso de apertura o modificación, o la firma de la Persona Titular de la Dirección General en caso de cancelación. | <ul style="list-style-type: none"> - Oficio de solicitud a institución bancaria para apertura, o modificación. - Oficio de comunicación de cancelación a la UR. | |
| 10. | Subdirección de Área | Recibir oficio de solicitud de apertura, modificación de cuenta bancaria, o de cancelación y gestionar su envío a los actores correspondientes. | <ul style="list-style-type: none"> - Oficio de solicitud a institución bancaria para apertura, o modificación. - Oficio de comunicación de cancelación a la UR. | |
| 11. | Subdirección de Área | Recibir y gestionar notificación de institución bancaria con la confirmación de apertura de la cuenta bancaria ante la Tesorería de la Federación (TESOFE) o con las rectificaciones respectivas, en caso de modificación. | <ul style="list-style-type: none"> - Oficio de notificación de institución bancaria. | |
| 12. | Jefatura de Departamento | Elaborar oficio de solicitud para la inscripción del Registro de Cuentas Bancarias (RCB) ante la TESOFE, en el caso de apertura, o informar y gestionar las actualizaciones realizadas por la institución bancaria mediante oficio a la TESOFE, en caso de modificación. | <ul style="list-style-type: none"> - Oficio de solicitud de inscripción de registro. - Oficio de confirmación de actualizaciones realizadas. | 3 días |
| 13. | Dirección de Recursos Financieros | Presentar a la Dirección General de Programación y Presupuesto Oficio de Inscripción o Modificación para su rúbrica de autorización y firma de la Persona Titular de la UAF. | <ul style="list-style-type: none"> - Oficio de inscripción o modificación. | 1 día |



| | | | | |
|---|-----------------------------------|---|---|-------|
| 14. | Subdirección de Área | Recibir oficio de solicitud de apertura, o modificación de cuenta bancaria y gestionar el envío a la SHCP. | - Oficio de inscripción o modificación. | 1 día |
| 15. | Jefatura de Departamento | Elaborar oficio de confirmación de registro, en caso de apertura, o de actualizaciones realizadas, en caso de modificación para su envío a la UR. | - Oficio de confirmación del RCB. - Oficio de conocimiento de actualizaciones. | 1 día |
| 16. | Subdirección de Área | Revisar y presentar oficio(s) de confirmación de registro o actualizaciones de la cuenta bancaria en el RCB a la Dirección de Recursos Financieros. | - Oficio de conocimiento del registro RCB. | 1 día |
| 17. | Dirección de Recursos Financieros | Presentar a la Dirección General de Programación y Presupuesto Oficio de confirmación o modificación del registro de la cuenta bancaria en el RCB para rubrica de autorización y firma de la Persona Titular de la UAF. | - Oficio de conocimiento del registro RCB. | 1 día |
| 18. | Subdirección de Área | Recibir oficio de conocimiento o modificación del registro de la cuenta bancaria en el RCB y gestionar el envío a la UR. | - Oficio de conocimiento del registro RCB. | 1 día |
| TERMINA PROCEDIMIENTO | | | | |
| TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN: 19 días | | | | |



CÓDIGO: 410-DRF-10

| | |
|-----------------------|---|
| Procedimiento: | Trámite de expedición de líneas de captura en el Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF) |
| Responsable: | Dirección de Recursos Financieros |
| Objetivo: | Generar las líneas de captura en el SIAFF de las solicitudes de las Unidades Responsables (UR) del Sector Central de la Secretaría de Bienestar, a fin de reintegrar los recursos ejecutados pero no ejercidos. |
| Fecha | 02 de noviembre de 2023 |

| NÚM. | ACTORES | ACTIVIDAD | INSUMO, INSTRUMENTO O PRODUCTO | TIEMPO |
|-----------------------------|--------------------------|--|--|--------|
| INICIA PROCEDIMIENTO | | | | |
| 1. | Jefatura de Departamento | <p>Recibir de ventanilla la solicitud de la generación de líneas de captura.</p> <p>Registrar en controles internos y turnar al personal de apoyo las solicitudes de líneas de captura.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Oficio de Solicitud de generación de líneas de captura. - Correo de Solicitud de líneas de captura. | 1 día |
| 2. | Jefatura de Departamento | <p>Validar la información en los Sistemas de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y en el Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF) con respecto a la naturaleza que genera el reintegro para la línea de captura (Para el caso de Viáticos se valida información en SIPAG).</p> <p>Generar el proceso en SICOP, para el caso de Reintegros de Ejercicios Fiscales Anteriores (REFAS), y realizar la interface en el SIAFF.</p> <p>¿La información es correcta?</p> <p>Sí, continúa en la actividad 5.</p> <p>No, continúa en la actividad 3.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - SICOP. - SIAFF. | |
| 3. | Jefatura de Departamento | Registrar rechazo del trámite de la línea de captura. | <ul style="list-style-type: none"> - Formato de rechazo. - Correo electrónico u | |



| | | | | |
|--|-----------------------------------|---|---|-------|
| | | Elaborar correo u oficio de rechazo para su revisión autorización y firma. | oficio con observaciones. | |
| 4. | Subdirección de Área | Revisar, autorizar y gestionar firma de la Dirección de Área para el rechazo según sea el caso (si es correo solo se marca copia a la Dirección de Área, si es oficio se solicita firma de esta). Enviar correo u oficio a la Unidad Responsable solicitante con las observaciones del motivo del rechazo. FIN DEL PROCEDIMIENTO | <ul style="list-style-type: none"> - Formato de rechazo. - Correo electrónico u oficio con observaciones. | |
| 5. | Subdirección de Área | Generar Línea de Captura en el SIAFF y en el Sistema Integral de la Tesorería (SIT). | <ul style="list-style-type: none"> - SIAFF. - SIT. | |
| 6. | Subdirección de Área. | Elaborar correo u oficio de comunicación para su autorización y firma. | <ul style="list-style-type: none"> - Oficio Correo electrónico y línea de captura. | |
| 7. | Dirección de Recursos Financieros | Firmar y Autorizar oficio o correo de comunicación. Comunicar la expedición de la Línea de Captura mediante correo u oficio según se haya solicitado. Solicitar ficha de depósito para generar cargas financieras si el trámite solicitado lo requiere. | <ul style="list-style-type: none"> - Línea de Captura generada. - Oficio o correo electrónico. | 1 día |
| TERMINA PROCEDIMIENTO | | | | |
| TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN: 2 días | | | | |



CÓDIGO: 410-DRF-11

| | |
|-----------------------|--|
| Procedimiento: | <i>Trámite de Pagos por concepto de materiales y suministros, servicios generales, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, bienes muebles, inmuebles e intangibles (excepto servicios personales).</i> |
| Responsable: | <i>Dirección de Recursos Financieros</i> |
| Objetivo: | <i>Autorizar las solicitudes de trámite de pago de las Unidades Responsables (UR) del Sector Central de la Secretaría de Bienestar para la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para el desempeño de las actividades administrativas; así como para cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público;.</i> |
| Fecha | <i>02 de noviembre de 2023</i> |

| NÚM. | ACTORES | ACTIVIDAD | INSUMO, INSTRUMENTO O PRODUCTO | TIEMPO |
|-----------------------------|--------------------------|--|---|--------|
| INICIA PROCEDIMIENTO | | | | |
| 1. | Jefatura de Departamento | Recibir por ventanilla la solicitud de autorización de trámite de pago de las UR. Registrar en controles internos y turnar al personal de apoyo las solicitudes de pagos. | <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de pago con documentación justificativa y/o comprobatoria. - Registro en Bitácora. | 1 día |
| 2. | Jefatura de Departamento | Revisar la documentación justificativa y comprobatoria del trámite de acuerdo a la normatividad vigente. ¿La documentación cumple con los requisitos? No, continúa en la actividad 3. Sí, continúa en la actividad 5. | <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de pago con documentación justificativa y/o comprobatoria. | 1 día |
| 3. | Jefatura de Departamento | Registrar rechazo del trámite de pago. Llenar formato o elaborar correo donde describe el motivo de | <ul style="list-style-type: none"> - Formato de Rechazo. - Correo de Rechazo. | 1 día |



| | | | | |
|---|-----------------------------------|--|--|--------|
| | | rechazo para turnar a la Subdirección de Área. | | |
| 4. | Subdirección de Área | Revisar y firmar autorización de rechazo. Remitir a ventanilla para envío a la UR. FIN DEL PROCEDIMIENTO | - Formato de Rechazo. - Correo de Rechazo | |
| 5. | Enlace "C" | Realizar en SICOP el avance del proceso de solicitud de pago y enviar a la interfaz con el Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF). | - SICOP - SIAFF | |
| 6. | Subdirección de Área | Firmar electrónicamente el trámite de pago de la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) en el SIAFF para que el estatus cambie a "Revisor Ramo". | - CLC con estatus "Revisor Ramo" | 1 día |
| 7. | Dirección de Recursos Financieros | Firmar electrónicamente el trámite de pago de la CLC en el SIAFF para que el estatus cambie a "Autorizador Ramo". | - CLC con estatus Autorizador Ramo" | |
| 8. | Subdirección de Área | Verificar en SIAFF que la Tesorería de la Federación realice la programación del trámite de pago a través de la CLC. | - CLC con estatus "pagada" | 3 días |
| TERMINA PROCEDIMIENTO | | | | |
| TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN: 7 días. | | | | |



CÓDIGO: 410-DRF-12

| | |
|-----------------------|---|
| Procedimiento: | <i>Trámite de Pago por concepto de viáticos y pasajes.</i> |
| Responsable: | <i>Dirección de Recursos Financieros</i> |
| Objetivo: | <i>Autorizar las solicitudes de trámite de pago de las Unidades Responsables (UR) del Sector Central de la Secretaría de Bienestar por concepto de viáticos y pasajes destinados a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.</i> |
| Fecha | <i>02 de noviembre de 2023</i> |

| NÚM. | ACTORES | ACTIVIDAD | INSUMO, INSTRUMENTO O PRODUCTO | TIEMPO |
|-----------------------------|--------------------------|---|--|--------|
| INICIA PROCEDIMIENTO | | | | |
| 1. | Jefatura de Departamento | <p>Recibir por ventanilla la solicitud de autorización de trámite de pago de las Unidades Responsables (UR).</p> <p>Registrar en controles internos y turnar las solicitudes de pagos al personal de apoyo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de pago con documentación justificativa y/o comprobatoria. - Registro en Bitácora | 1 día |
| 2. | Jefatura de Departamento | <p>Revisar la documentación justificativa y comprobatoria del trámite de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>¿La documentación cumple con los requisitos?</p> <p>No, continúa en la actividad 3.</p> <p>Sí, continúa en la actividad 5.</p> | <p>Para el caso de anticipados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de pago. - Oficio de comisión. - Oficios de autorización, en su caso (comisión por más de 7 o 48 días). - Facturas, en su caso, reintegro y/o rectificación. <p>Para el caso de devengados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de pago (comisión por más de 7 o 48 días o más de 3 comisionados). - Oficio de comisión. | 1 día |



| | | | | |
|----|--------------------------|--|--|-------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - Oficios de autorización. - Documentación comprobatoria (facturas). - Informe de comisión. - Para el caso de pasajes terrestres: pago de peaje (originales). - Para el caso de pasajes aéreos: pase de abordar (copia). | |
| 3. | Jefatura de Departamento | <p>Realizar rechazo del trámite de pago en el formato emitido por el Sistema de Pagos (SIPAG) y/o Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).</p> <p>Elaborar correo de rechazo para remitir a la Subdirección de Área.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - SIPAG / SICOP - Correo de rechazo. - Registro. | 1 día |
| 4. | Subdirección de Área | <p>Revisar y firmar autorización de rechazo para enviar a la UR correspondiente.</p> <p style="text-align: center;">FIN DEL PROCEDIMIENTO</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Formato de rechazo. | |
| 5. | Enlace "C" | <p>Realizar en SICOP el avance del proceso de solicitud de pago y enviarlo a la interfaz con el Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF).</p> | <ul style="list-style-type: none"> - SICOP - SIAFF | 1 día |
| 6. | Subdirección de Área | <p>Firmar electrónicamente el trámite de pago de la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) en el SIAFF para que el estatus cambie a "Revisor Ramo".</p> | <ul style="list-style-type: none"> - CLC con estatus "Revisor Ramo" | |



| | | | | |
|--|-----------------------------------|--|-------------------------------------|--------|
| 7. | Dirección de Recursos Financieros | Firmar electrónicamente el trámite de pago de la CLC en el SIAFF para que el estatus cambie a "Autorizador Ramo". | - CLC con estatus Autorizador Ramo" | |
| 8. | Subdirección de Área | Verificar en SIAFF que la Tesorería de la Federación realice la programación del trámite de pago a través de la CLC. | - CLC con estatus "pagada" | 3 días |
| TERMINA PROCEDIMIENTO | | | | |
| TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN: 7 días | | | | |



HOJA DE CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

| Cambios a esta Versión | | |
|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| Número de Revisión | Fecha de Actualización | Descripción de cambio |
| 0 | 2 de noviembre de 2023 | Creación de Documento |



HOJA DE FIRMAS

El presente **Manual de Procedimientos** de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Bienestar queda formalizado con las firmas de los siguientes servidores públicos:



Carlos González Torres

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas



Susana Serrano Camargo

Titular de la Dirección General de Programación y Presupuesto



Pedro Montaña Romero

Titular de la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales

Ciudad de México, a 2 de noviembre de 2023.